EXECUTION DU BUDGET

OPERATIONS PREALABLES A L'ENGAGEMENT ET A LA LEVEE DE L'ENGAGEMENT

Les opérations préalables à l'engagement de l'Etat vis-à-vis des Tiers et des Tiers vis-à-vis de l'Etat et à la levée de l''engagement des Tiers vis-à-vis de l'Etat effectuées à la Direction du Budget sont :

* *l'engagement de l'Etat vis-à-vis des Tiers* qui se matérialise par :
- l'émission d'un Bon d'Engagement (BE) en vue de la réservation des crédits. ; Le Bon d'Engagement peut se faire soit directement soit après établissement d'une décision ;
- l'établissement d'une décision d'attribution de l'indemnité d'entretien véhicule ;

* *l'engagement des Tiers vis-à-vis de l'Etat* et qui se matérialise par l'émission d'un Bulletin de Liquidation de Recettes (BLR);

* et à *la levée de l'engagement des Tiers vis-à-vis de l'Eta*t qui se matérialise par l'établissement :
- d'un certificat de main levée de gage sur crédit véhicule ;
- ou d'un certificat de main levée de cautionnement de garantie sur un marché.

Dans le cadre de ces opérations, les dossiers sus-énumérés sont traités dans les services suivants :

Service des Dépenses Communes ;
Service de la Prévision des Recettes ;
Service du Visa et des Engagements Juridiques ;
Service des Régies d'Avances ;
Service des Sociétés à Capital Public et d'Economie Mixte ;
Service des Subventions et des Contributions ;
Service de la Prévision et de l'Exécution des Dépenses.

Ces services sont structurés conformément à l'organigramme joint en Annexe A.

DOSSIERS TRAITES SERVICE DES DEPENSES COMMUNES
(Dossiers relatifs à l'exécution du Budget)

Les dossiers traités au Service des Dépenses Communes concernent toutes les Administations Publiques. Ces dossiers sont éventuellement engagés sur les dotations inscrites au budget de l'Etat au titre des crédits communs (Chapitre 65).

Les crédits communs sont destinés au financement d'opérations bien précises relatives aux dépenses communes à toutes les Administrations Publiques et non prévues dans leur budget spécifique, en raison de l'organisation du travail gouvernemental ou de par leur caractère évaluatif.

Les dossiers des dépenses supportées par le chapitre 65 se subdivisent en trois grands groupes :

Les dossiers donnant lieu directement à l'établissement d'un Bon d'Engagement

Règlement des prestations

Règlement des frais de déplacement

Les dossiers aboutissant à l'établissement d'un Bon d'Engagement après élaboration d'une décision

Prime d'achat des véhicules des Membres du Gouvernement et Assimilés

Etats des sommes dues des retraités (décisions signés avant juillet 1997)

Demande de soutien financier

Les dossiers aboutissant à l'établissement d'un acte réglementaire

Décision d'octroi d'indemnités entretien véhicule

Certificat de main levée de gage sur crédit véhicule

DOSSIERS TRAITES SERVICE DE LA PREVISION DES RECETTES

(Dossiers relatifs à l'exécution du Budget)

Les dossiers traités au Service de la Prévision des Recettes et qui relèvent de l'exécution du budget se subdivisent en quatre grandes catégories :

les dossiers donnant lieu directement à l'établissement d'un Bon d'Engagement

- Demande d'équipement des régies de recettes

les dossiers aboutissant à l'établissement d'un Bon d'Engagement après élaboration d'une décision

- Remboursement des titres budgétisés
- Remboursement des droits indûment perçus

les dossiers donnant lieu à l'établissement des actes réglementaires (arrêtés et décisions)

- Arrêté portant création des régies de recettes
- Décision portant nomination des régisseurs de recettes

les dossiers donnant lieu à l'établissement des Bulletins de Liquidation de Recettes

- Mise en débet
- Bulletin de Liquidation de Recettes

DOSSIERS TRAITES SERVICE DU VISA ET DES ENGAGEMENTS JURIDIQUES

(Dossiers relatifs à l'exécution du Budget)

Dossiers réquerant un visa juridique

Projet de contrats, marchés et Lettres-commandes

Projet de décision accordant le remboursement des frais médicaux, le paiement des évacuations sanitaires et des frais funéraires
Projet de décision accordant le paiement des primes et indemnités diverses

Dossiers aboutissant à l'établissement d'un bon d'engagement après élaboration d'une décision
Dommages et intérêts
Indemnités de représentation de l'Etat en Justice
Honoraires des Avocats

Dossiers aboutissant à l'établissement des actes réglementaires
Certificat de main-levée de cautionnement de garantie

DOSSIERS TRAITES SERVICE DES REGIES D'AVANCES
(Dossiers relatifs à l'exécution du Budget)

Régies d'avances locales
Demande d'ouverture ou de réouverture d'une caisse d'avances
Renouvellement de l'encaisse autorisée

Dossiers relatifs aux missions diplomatiques
Remboursement des pertes de change et des frais de scolarité
Fixation des Taux de chancellerie

DOSSIERS TRAITES AU SERVICE DES SOCIETES A CAPITAL PUBLIC ET D'ECONOMIE MIXTE
(Dossiers relatifs à l'exécution du Budget)

Le Service des Sociétés à Capital Public et d'Economie Mixte traite les dossiers relatifs à la réhabilitation des entreprises publiques et parapubliques.

Il s'agit précisément des entreprises suivantes définies en annexe C.5.2 :
- Etablissement Public Administratif
- Société à capital public
- Société d'Economie Mixte.

L'intervention de l'Etat dans ces sociétés fait suite aux difficultés qu'ont éprouvé certaines d'entre elles à un moment donné. Aussi, l'Etat a-t-il décidé de les restructurer.

Cette mesure se caractérise par un engagement réciproque (Etat-Entreprise) portant d'une part :
- sur les objectifs,
- les divers moyens ;
- les délais d'exécution des objectifs ;
- et les mécanismes de contrôle ; et d'autre part, sur l'engagement de l'entreprise à exécuter le programme.

Ces engagements se concrétisent par la signature :
- *soit d'un Contrat d'Objectif Minimum (COM)* : C'est un contrat qui permet de financer la remise en l'état l'outil de production de l'entreprise par l'obtention d'un appui financier spécial de l'Etat. Il s'inscrit dans le cadre d'un Programme d'urgence à travers l'acquisition d'un matériel prioritaire nécessaire à la relance immédiate des activités de l'entreprise.
- *soit d'un Contrat Plan* : C'est un plan de redressement de l'entreprise à moyen ou à long terme qui aboutit à l'obtention d'un appui financier spécial de l'Etat et permet soit :
· de recapitaliser la reconstitution du fonds de roulement ;
· de financer les études diverses ;
· de contribuer au financement des plans sociaux ;
· ou de participer au capital de l'entreprise dans le cadre de la mise en conformité des statuts.
- ou d'une Convention de Financement : Cette convention permet de développer un secteur précis de l'entreprise par l'obtention d'un appui financier spécial de l'Etat. Ces mesures sont prises en attendant la mise en œuvre d'un plan global de réhabilitation. En cas d'avenant au contrat, un audit d'exécution du contrat précédent est établi pour justifier l'opportunité de l'avenant.

Les dossiers traités au Service des Sociétés à Capital Public et d'Economie Mixte sont engagés sur le chapitre 92 et se subdivisent en deux grands groupes

les dossiers donnant lieu directement à l'établissement d'un Bon d'Engagement

les demandes de règlement des prestations et des honoraires des consultants et des auditeurs.

les dossiers aboutissant à l'établissement d'un Bon d'Engagement après élaboration d'une décision

Le paiement des opérations de réhabilitation ;

la souscription ou l'augmentation du capital des entreprises publiques et de certains organismes internationaux .

DOSSIERS TRAITES AU SERVICE DES SUVBENTIONS ET CONTRIBUTIONS

SUBVENTIONS ET CONTRIBUTIONS DE FONCTIONNEMENT

Les subventions de fonctionnement sont les crédits prévus par l'Etat pour financer le fonctionnement des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic. Elles sont généralement débloquées en deux tranches égales.

Les contributions de fonctionnement constituent la quote-part de l'Etat dans le financement du fonctionnement des organisations et organismes internationaux dont le Cameroun est membre. Elles sont débloquées en une seule fois en début d'exercice.

Ces subventions et contributions sont inscrites au budget de l'Etat par ministère. Cependant, il est inscrit une ligne globale pour les cas ponctuels et imprévus.

PROVENANCE

Les demandes de déblocage des subventions et des contributions de fonctionnement proviennent des Départements Ministériels et des organismes internationaux.

COMPOSITION DU DOSSIER

Déblocage de la première tranche de la subvention et de la contribution de fonctionnement inscrites au budget.

Ce déblocage ne nécessite aucun dossier. Il est automatiquement déclenché en début d'exercice budgétaire.

Déblocage de la deuxième tranche des subventions de fonctionnement inscrites au budget

Le dossier comprend :
- une demande de la structure bénéficiaire accompagnée du rapport du Contrôleur Financier sur l'utilisation de la 1ère tranche pour les organismes dotés d'un Contrôle Financier Spécialisé.
- le compte d'emploi de la première tranche appuyé des pièces justificatives.

Déblocage des subventions et contributions non prévues au budget

Le dossier comprend :
- une demande,
- les pièces justificatives de la demande, en l'occurrence :
· un état de la situation de la contribution du Cameroun à l'organisme concerné ;
· un rapport financier des trois derniers exercices pour les subventions des organismes existants.

TRAITEMENT

Contrôles à effectuer

<u>Déblocage de la première tranche de la subvention et de la contribution de fonctionnement inscrites au budget.</u>

S'assurer que le montant de la subvention ou de la contribution correspond bien à celui inscrit au Budget pour l'organisme ou l'entreprise en question.

<u>Déblocage de la deuxième tranche de la subvention de fonctionnement inscrite au budget.</u>

S'assurer que le compte d'emploi de la première tranche a été approuvé et apuré.

Déblocage des subventions et des contributions de fonctionnement non inscrites au budget.

Le Chef de Bureau s'assure que :
- la demande porte l'accord du Ministre en charge des Finances ;
- il ne fait pas l'objet d'un double-emploi ;
- et en cas de contribution, que le Cameroun est bien membre de l'organisation.

Matérialisation du traitement

Dossiers "bon à traiter"

Ces dossiers donnent lieu à la préparation de la note de présentation et du projet de décision conformément à la maquette de la page suivante. Ce projet subit le traitement suivant :
- visa des projets (note + décision) par le Chef de Service, puis par le Sous-Directeur ;
- signature de la note de présentation et visa du projet de décision par le Directeur du Budget ;
- signature de la décision par le Ministre en Charge des Finances.

Après signature, le dossier est transmis au Chef de Service des Subventions pour engagement. Le Chef de Bureau procède à l'engagement de la dépense telle que décrite à l'annexe B.5. Le bon d'engagement signé est transmis au Service des Engagements Comptables pour réservation des crédits. Il convient de préciser que préalablement au déblocage de la première tranche de subvention ou de la contribution de fonctionnement inscrites au budget, le Chef de Bureau prépare une note d'information à l'intention des différentes structures pour les informer de la dotation qui leur est allouée pour l'exercice en cours. Ce projet est soumis à la signature du Ministre par voie hiérarchique.

Rejet

La procédure de traitement des dossiers rejetés est la suivante :
- rédaction du projet de note de rejet par le Chef de Bureau;
- visa de la note par le Chef de Service et le Sous-Directeur ;
- signature de la note de rejet par le Directeur du Budget;
- expédition de la note de rejet au destinataire par le Service d'Ordre.

DECISION N° _____/MINEFI/PC/B9/BC autorisant le mandatement de la somme de FCFA ..... au profit des organisations internationales relevant du (nom du ministère) …….....

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Vu la Constitution ;
Vu la Loi ….. portant Loi de Finances de la République du Cameroun ;
Vu l'Ordonnance N° 62/OF/4 du 07/02/1962 portant régime financier de l'Etat ;
Vu le Décret N° 067/OF/211 du 16/05/1967 portant aménagement de la législation financière de l'Etat ;
Vu le Décret N° 97/205 du 07/12/1997 portant organisation du Gouvernement de la République du Cameroun modifié et complété par le décret N° 98/067 du 28/04/1998;

Vu le Décret N° 97/207 du 07/12/1997 portant formation du gouvernement ;
Vu le Décret N° 98/168 du 09/09/1998 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
Vu le Décret N° 2001/102 du 27 /04/2001 portant réaménagement du Gouvernement ;
Vu la Circulaire N°..... du ..... relative à l'exécution du Bdget de l'état de l'exercice ..... ;
Vu les nécessités de service

D E C I D E :

Article 1er : Est autorisé le paiement d'une somme de F CFA (montant en chiffres et lettres) ……. au profit des Organisations Internationales relevant du (nom du ministère) ……. représentant la contribution du Cameroun au titre de l'exercice …….

Article 2 : Cette somme imputable sur le Budget de la République du Cameroun, exercice ....., sera mandatée par la Direction du Budget suivant le tableau ci-après:

Bénéficiaires
Imputations budgétaires Montant (en FCFA) Domiciliation bancaire

Article 3 : La présente décision sera enregistrée et communiquée partout où besoin sera.

Yaoundé, le

AMPLIATIONS
- MINEFI/CAB
- MINEFI/DB/B9
- MINEFI/DT/PG
- MINEFI/DT
- CHRONO

DECISION N° _____/MINEFI/PC/B9/BC autorisant le mandatement de la somme de (montant) ……. FCFA au profit des établissements publics relevant du (nom du ministère) ……..

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi ……. du …… portant Loi de Finances de la République du Cameroun ;
Vu l'Ordonnance N° 62/OF/4 du 07/02/1962 portant régime financier de l'Etat ;
Vu le Décret N° 067/OF/211 du 16/05/1967 portant aménagement de la législation financière de l'Etat ;
Vu le Décret N° 97/205 du 07/12/1997 portant organisation du Gouvernement de la République du Cameroun modifié et complété par le décret N° 98/067 du 28/04/1998;
Vu le Décret N° 97/207 du 07/12/1997 portant formation du gouvernement ;
Vu le Décret N° 98/168 du 09/09/1998 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
Vu le Décret N° 2001/102 du 27 /04/2001 portant réaménagement du Gouvernement ;
Vu la Circulaire N°..... du ..... relative à l'exécution du Budget de l'état de

l'exercice ..... ;
Vu les nécessités de service

D E C I D E :

Article 1er : Est autorisé le paiement d'une somme de F CFA (montant en chiffre et lettre) ……. au profit des Etablissements Publics relevant du (nom du ministère) ……. représentant la subvention de fonctionnement au titre de l'exercice ……

Article 2 : Cette somme imputable sur le Budget de la République du Cameroun, exercice ……, sera mandatée par la Direction du Budget suivant le tableau ci-après:
Bénéficiaires Imputations budgétaires Montant (en FCFA) Domiciliation bancaire

Article 3 : En application des dispositions de l'article 22 de l'Ordonnance N° 62/OF/04 du 07/02/1962 sus-visée, le compte d'emploi de chaque tranche accompagné de toutes les pièces justificatives sera adressé au MINEFI Direction du Budget (Sous-Direction des Participations et des Contributions) pour apurement avant le déblocage de la tranche suivante.

Article 4 : La présente décision sera enregistrée et communiquée partout où besoin sera.

Yaoundé, le

AMPLIATIONS
- MINEFI/CAB
- MINEFI/DB/B9
- MINEFI/DT/PG
- MINEFI/DT/15
- CHRONO VII -

DOSSIERS TRAITES AU SERVICE DE LA PREVISION ET DE L'EXECUTION DES DEPENSES

SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

PROVENANCE

Ces dossiers proviennent de la Direction des Projets et Programmes du Ministère des Investissements Publics et de l'Aménagement du Territoire.

COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier est constitué ainsi qu'il suit :
- le journal des projets ;
- et la décision.

TRAITEMENT

Après enregistrement du dossier , il est transmis au Chef de Bureau des engagements par voie hiérarchique.

Contrôles à effectuer

Le Chef de Bureau vérifie que :
- le projet à engager est inscrit dans le journal des projets ;
- la décision est signée du Ministre en charge des Investissements Publics et de l'Aménagement du Territoire;
- et le projet ne fait pas l'objet d'un double-emploi.

Matérialisation du traitement

Dossiers "bon à traiter"

Le dossier est engagé suivant la procédure décrite à l'annexe B.5. Le dossier engagé et signé est transmis au Service des Engagements Comptables pour réservation des crédits.

Rejet

La procédure de traitement des dossiers rejetés est la suivante :
- rédaction du projet de note de rejet par le Chef de Bureau;
- visa de la note par le Chef de Service et le Sous-Directeur;
- signature de la note de rejet par le Directeur du Budget;
- expédition de la note de rejet à la Direction des Projets et Programmes par le Service d'Ordre.

PROCEDURE D'ENREGISTREMENT DES DOSSIERS AU SERVICE D'ORDRE

Les dossiers déposés au Service d'ordre sont traités de la manière suivante :
- Saisie des informations relatives au dossier notamment :
· le nom du bénéficiaire,
· le bénéficiaire des prestations (administration concernée),
· l'objet et le montant de la dépense,
· les références et le nom de l'expéditeur,
· la date portée sur le dossier.
- Apposition du cachet " Courrier Arrivée " sur le dossier.
- Inscription du Numéro d'ordre (attribué par le logiciel de gestion du courrier) et de la date du jour sur l'emplacement du cachet.

Après enregistrement du dossier, il est transmis au Directeur du Budget pour des instructions.