

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

**DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR ET DE LA
COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

REFORME DES SYSTEMES DE PAIEMENT EN ZONE CEMAC

**MANUEL DES PROCÉDURES
COMPTABLES**

Juin 2007

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	1
INTRODUCTION	7
LA REFORME DES SYSTEMES DE PAIEMENT ET DE REGLEMENTENT DE LA CEMAC	8
1. OBJECTIFS DE LA RÉFORME	9
2. ORIENTATION DE LA RÉFORME	10
3. ORGANES DE SUIVI ET DE GESTION DU PROJET	10
4. LA DEMARCHE DU PROJET	11
5. LES PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DES TROIS SOUS-SYSTÈMES.....	12
6. CONCLUSION	18
PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION DES OPERATIONS COMPTABLES	19
1. L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR	21
1.1. LES OPERATIONS DE RECETTES	21
1.1.1. LES RECETTES PROPRES	21
1.1.1.1. Les recettes par virement.....	21
1.1.1.2. Recettes par chèque	21
1.1.1.2.1. Réception du chèque.....	21
1.1.1.2.2. Présentation du chèque à l'encaissement (Télé compensation).....	22
1.1.1.2.3. Encaissement du chèque	22
1.1.1.2.4. Rejet de chèque.....	22
1.1.1.2.5. Régularisation du rejet.....	22
1.1.1.2.5.1. Régularisation par chèque	23
1.1.1.2.5.2. Régularisation par virement	23
1.1.2. LES RECETTES EN PROVENANCE DU RESEAU COMPTABLE	23
1.1.2.1. Comptabilisation des recettes par chèques reçus à l'ACCT	23
1.1.2.1.1. Réception des fichiers des images chèques transférés.....	23
1.1.2.1.2. Encaissement du chèque	23
1.1.2.1.3. Rejet de chèque.....	24
1.1.2.1.3.1. Constatation du rejet à l'ACCT.....	24
1.1.2.1.3.2. Transmission du rejet au comptable assignataire	24
1.1.2.2. Les recettes par virement.....	24
1.1.3. COMPTABILISATION DES MOUVEMENTS DE FONDS REÇUS A L'ACCT	25
1.2. LES OPERATIONS DE DEPENSES.....	25
1.2.1. LES DEPENSES PROPRES DE L'ACCT	25
1.2.1.1. Les mouvements de fonds (mise à disposition de fonds) aux comptables centralisateurs (TPG/PGT). 25	
1.2.1.2. Le règlement de la dette publique	26
1.2.1.2.1. En cas d'ordonnancement préalable	26
1.2.1.2.2. En cas de dépenses sans ordonnancement préalable	27
1.2.1.3. Les débits d'office.....	28
1.2.2. LES DEPENSES INITIEE PAR LES AUTRES POSTES COMPTABLES DU TRESOR.....	29
1.2.2.1. Transfert des fichiers et règlement de la dépense.....	29
1.2.2.2. Rejet de dépense	29
1.3. LES OPERATIONS SPECIFIQUES DE L'ACCT	30
2. LA PAIERIE GENERALE DU TRESOR	31

2.1.	LES OPÉRATIONS DE RECETTES	31
2.1.1.	LES RECETTES PAR CHEQUE	31
2.1.1.1.	Réception du chèque	31
2.1.1.2.	Transmission des fichiers chèque à l'ACCT	31
2.1.1.3.	Encaissement du chèque	32
2.1.1.4.	Rejet de chèque	32
2.1.1.4.1.	Prise en charge du rejet.....	32
2.1.1.4.2.	Régularisation du rejet.....	32
2.1.1.4.2.1.	En cas de régularisation en numéraires.....	32
2.1.2.	LES VIREMENTS REÇUS.....	33
2.1.3.	CAS DES PERCEPTIONS A L'ETRANGER.....	33
2.2.	LES OPERATIONS DE DEPENSES.....	33
2.2.1.	LE REGLEMENT DES DEPENSES.....	33
2.2.1.1.	Prise en charge	33
2.2.1.2.	Transfert des fichiers de dépenses	33
2.2.1.3.	Rejet de la dépense	34
2.2.1.3.1.	Prise en charge du rejet.....	34
2.2.1.3.2.	Régularisation.....	34
2.2.2.	LES TRANSFERTS ET MOUVEMENT DE FONDS	34
2.2.2.1.	Les Mouvements de fonds vers les postes rattachés.....	34
2.2.2.2.	Les Mouvements de fonds vers l'ACCT	35
2.2.2.3.	L'approvisionnement de la caisse du Payeur Général par l'ACCT	35
3.	LES TRESORERIES GENERALES	37
3.1.	LE RECOUVREMENT DES RECETTES PAR BANQUE	37
3.1.1.	LES RECETTES PAR CHEQUE	37
3.1.1.1.	Réception du chèque	37
3.1.1.2.	Transfert à l'ACCT.....	37
3.1.1.3.	Encaissement du chèque	38
3.1.1.4.	Rejet de chèque	38
3.1.1.4.1.	Réception du rejet.....	38
3.1.1.4.2.	Régularisation du rejet.....	38
3.1.1.4.2.1.	Par chèque.....	38
3.1.1.4.2.2.	Par caisse	38
3.1.2.	LES RECETTES PAR VIREMENT	39
3.1.3.	RECEPTION DES NUMERAIRES ENVOYES PAR L'ACCT	39
3.2.	LE REGLEMENT DES DEPENSES PAR BANQUE	40
3.2.1.	PRISE EN CHARGE COMPTABLE.....	40
3.2.2.	TRANSMISSION DES FICHIERS DE DEPENSES A L'ACCT	40
3.2.3.	REJET DE LA DEPENSE.....	40
3.2.4.	REGULARISATION DU REJET.	41
4.	LES RECETTES DES FINANCES ET LES PERCEPTIONS	42
4.1.	LES OPÉRATIONS DE RECETTES	42
4.1.1.	LES RECETTES PAR CHEQUES.....	42
4.1.1.1.	Réception du chèque	42
4.1.1.2.	Encaissement du chèque	42

4.1.1.3.	Rejet du chèque	42
4.1.1.3.1.	Prise en charge du rejet.....	42
4.1.1.3.2.	Régularisation du rejet.....	43
4.1.1.3.2.1.	En numéraires.....	43
4.1.1.3.2.2.	Par chèque.....	43
4.1.2.	LES RECETTES PAR VIREMENT	43
4.2.	LES OPERATIONS DE DEPENSES.	43
4.2.1.	LES PRISES EN CHARGE DES DEPENSES.....	43
4.2.2.	LES REJETS DES DEPENSES.....	44
5.	LES RECETTES DES IMPOTS	45
5.1.	LA RECETTE DES IMPOTS DE LA DIVISION DES GRANDES ENTREPRISES	45
5.1.1.	CAS DES VERSEMENTS SPONTANES	45
5.1.2.	CAS DES AMR	46
5.2.	LES OPERATIONS DES AUTRES RECETTES DES IMPOTS.....	46
5.2.1.	DANS LES RECETTES DES IMPOTS TITULAIRES D'UN POSTE DE CAPTURE	46
5.2.1.1.	Réception du chèque	46
5.2.1.2.	Transmission des fichiers à l'ACCT.....	46
5.2.1.3.	Compensation du chèque	47
5.2.1.4.	Rejet du chèque	47
5.2.1.5.	Régularisation du rejet	47
5.2.1.5.1.	En numéraire	47
5.2.1.5.2.	Par chèque	47
5.2.2.	LES RECETTES DES IMPOTS NON TITULAIRES D'UN POSTE DE CAPTURE	47
5.2.2.1.	Recettes par chèque	48
5.2.2.1.1.	Réception des chèques et transmission au TPG.....	48
5.2.2.1.2.	Encaissement du chèque	48
5.2.2.1.3.	Rejet de chèque.....	48
5.2.2.1.4.	Régularisation du rejet.....	48
5.2.2.1.4.1.	En numéraires.....	48
5.2.2.1.4.2.	Par chèque.....	49
5.2.2.2.	Les recettes par virement.....	49
6.	LES RECETTES DES DOUANES	50
6.1.	LES RECETTES PAR CHÈQUE.....	50
6.1.1.	RECETTES DES DOUANES TITULAIRE D'UN POSTE DE CAPTURE	50
6.1.1.1.	Recettes par chèque	50
6.1.1.1.1.	La réception des chèques.....	50
6.1.1.1.2.	Transmission des fichiers chèque à l'ACCT	50
6.1.1.1.3.	Encaissement du chèque	51
6.1.1.1.4.	Rejet du chèque.....	51
6.1.1.1.5.	Régularisation.....	51
6.1.1.1.5.1.	Par chèque.....	51
6.1.1.1.5.2.	En numéraires.....	51
6.1.2.	RECETTE DES DOUANES NON TITULAIRE D'UN POSTE DE CAPTURE	52
6.1.2.1.	Réception et transfert de chèque au TPG	52
6.1.2.2.	Encaissement du chèque	52

6.1.2.3.	Rejet de chèque	52
6.1.2.4.	Régularisation du rejet	52
6.1.2.4.1.	Par chèque	52
6.1.2.4.2.	En numéraires	53
6.2.	LES RECETTES PAR VIREMENTS.....	53
6.2.1.	ÉMISSION DES DROITS DE DOUANES.....	53
6.2.2.	ENCAISSEMENT DES DROITS DE DOUANES.....	53
7.	LES OPERATIONS DES RECETTES DES DOMAINES	54
7.1.	LES RECETTES PAR CHÈQUE.....	54
7.1.1.	RECEPTION ET TRANSMISSION DU CHEQUE	54
7.1.2.	ENCAISSEMENT DU CHEQUE	54
7.1.3.	REJET DU CHEQUE	54
7.1.3.1.	Prise en charge	54
7.1.3.2.	Régularisation du rejet	54
7.1.3.2.1.	En numéraires	55
7.1.3.2.2.	Par chèque	55
7.2.	LES RECETTES EN NUMÉRAIRES.....	55
7.2.1.	ENCAISSEMENT DES RECETTES EN NUMERAIRES PAR LE RECEVEUR DES DOMAINES	55
7.2.2.	VERSEMENT DES FONDS AU TPG DE RATTACHEMENT	55
DEUXIEME PARTIE : REPRESENTATION SCHEMATIQUE DES OPERATIONS BANCAIRES DU RESEAU COMPTABLE		56
8.	LES OPERATIONS DE RECETTES.....	58
8.1.	LES RECETTES PAR CHEQUE.....	58
8.1.1.	LE POSTE COMPTABLE EST TITULAIRE D'UN POSTE DE CAPTURE	58
8.1.1.1.	Les fichiers des CF (PGT, TG, certaines RI et RDD)	58
8.1.1.1.1.	Réception du chèque.....	58
8.1.1.1.2.	Transfert du fichier image à l'ACCT	58
8.1.1.1.3.	Réception du fichier image à l'ACCT et encaissement du chèque	58
8.1.1.1.4.	Rejet du chèque.....	59
8.1.1.1.4.1.	Au niveau de l'ACCT : transfert du rejet à la CF	59
8.1.1.1.4.2.	Au niveau de la CF : Réception du rejet et régularisation	59
8.1.1.1.4.2.1.	Prise en charge du rejet.....	59
8.1.1.1.4.2.2.	Régularisation du rejet	59
8.1.1.1.4.2.2.1.	Par chèque	59
8.1.1.1.4.2.2.2.	En numéraires	60
8.1.1.2.	Les opérations de recettes propres à l'ACCT.....	60
8.1.1.2.1.	Réception des chèques	60
8.1.1.2.2.	Encaissement des chèques.....	60
8.1.1.2.3.	Rejet des chèques	60
8.1.1.2.3.1.	La prise en charge du rejet	60
8.1.1.2.3.2.	Régularisation du rejet	61
8.1.1.2.3.2.1.	Régularisation par chèque	61
8.1.1.2.3.2.2.	Régularisation par virement reçu	61
8.1.2.	LE POSTE COMPTABLE N'EST PAS TITULAIRE D'UN POSTE DE CAPTURE	61
8.1.2.1.	Transmission des bordereaux de chèques au TPG de rattachement.....	61

8.1.2.1.1.	La Perception ou la Recette des finances	61
8.1.2.1.2.	La Recette des Impôts.....	62
8.1.2.1.3.	La Recette des Douanes	62
8.1.2.1.4.	La Recette des domaines.....	62
8.1.2.2.	Réception par le TPG, des bordereaux de chèques transmis	62
8.1.2.2.1.	Réception des chèques transmis par le Percepteur ou le Receveur des finances :	62
8.1.2.2.2.	Réception des chèques transmis par le Receveur des impôts :	62
8.1.2.2.3.	Réception des chèques transmis par le Receveur des douanes :	63
8.1.2.2.4.	Réception des chèques transmis par le Receveur des domaines	63
8.1.2.3.	Transmission à l'ACCT, des fichiers chèques par le TPG :	63
8.1.2.4.	Réception des fichiers, télé compensation et encaissement du chèque par l'ACCT	63
8.1.2.4.1.	Encaissement du chèque	63
8.1.2.4.2.	Rejet du chèque.....	64
8.1.2.4.2.1.	Transfert du rejet au TPG de rattachement par l'ACCT	64
8.1.2.4.2.2.	Réception du transfert par le TPG de rattachement et envoi d'un nouveau transfert au comptable assignataire	64
8.1.2.4.2.3.	Prise en charge et régularisation du rejet par le comptable assignataire :	64
8.1.2.4.2.3.1.	Prise en charge du rejet.....	64
8.1.2.4.2.3.2.	Régularisation du rejet.....	65
8.1.2.4.2.3.2.1.	Par chèque	65
8.1.2.4.2.3.2.2.	En numéraires	65
8.2.	LES RECETTES PAR VIREMENT.....	66
8.2.1.	LES RECETTES PAR VIREMENT ENCAISSEES DANS UN POSTE TITULAIRE D'UN POSTE DE CAPTURE.....	66
8.2.1.1.	Les virements reçus à l'ACCT au titre des recettes propres	66
8.2.1.2.	Les virements reçus à la RI/DGE et les recettes des Douanes	66
8.2.1.2.1.	À l'ACCT.....	66
8.2.1.2.2.	À la RI/DGE ou à la Recette des Douanes	66
8.2.1.3.	Les virements reçus dans les autres structures dotées de postes de capture (La procédure est identique à celle utilisée pour la RI/DGE)	67
8.2.2.	LES RECETTES PAR VIREMENT ASSIGNEES A UN POSTE NON TITULAIRE DE LA PLATE FORME TECHNIQUE	67
8.2.2.1.	À l'ACCT	67
8.2.2.2.	Le Chez le TPG de rattachement	67
9.	LES OPERATIONS DE DEPENSES.....	68
9.1.	LES POSTES COMPTABLES DOTES DE POSTES DE CAPTURE	68
9.1.1.	LES TRESORERIES GENERALES ET LA PGT	68
9.1.1.1.	Les opérations en provenance des postes comptables rattaches	68
9.1.1.1.1.	Le cas spécifique des dépenses des postes comptables à l'étranger	68
9.1.1.1.2.	Les dépenses des perceptions et recettes de finances rattachés aux TG.....	68
9.1.1.2.	Les opérations de dépenses propres à la TG.....	68
9.1.1.2.1.	Prise en charge de la dépense	68
9.1.1.3.	Transfert du fichier à l'ACCT	69
9.1.1.3.1.	Réception du fichier à l'ACCT.....	69
9.1.1.3.1.1.	Retour du fichier à la TG par l'ACCT en cas de non validation	69
9.1.1.3.1.2.	Envoi par l'ACCT, du fichier validé pour télé compensation à la BAEC	69
9.1.1.3.1.2.1.	Envoi du fichier en compensation et passation de l'écriture de virement	69

9.1.1.3.1.2.2.	Rejet du virement.....	70
9.1.1.3.1.2.2.1.	Transfert du fichier au TPG	70
9.1.1.3.1.2.2.2.	Réception du fichier par le TPG et régularisation	70
9.1.1.3.1.2.2.2.1.	Réception du fichier rejet.....	70
9.1.1.3.1.2.2.2.2.	Régularisation du fichier rejet	70
9.1.2.	LES DEPENSES PROPRES DE L'ACCT	70
9.1.2.1.	La prise en charge :.....	70
9.1.2.2.	Envoi des fichiers de dépenses pour télé compensation.....	71
9.1.2.2.1.	Règlement de la dépense.....	71
9.1.2.2.2.	Rejet de la dépense	71
9.1.2.2.2.1.	Prise en charge du rejet.....	71
9.1.2.2.2.2.	Régularisation du rejet	71
10.	LES MOUVEMENTS DE FONDS	72
10.1.	LES MOUVEMENTS DE FONDS ENTRE COMPTABLES CENTRALISATEURS.....	72
10.1.1.	MISE A DISPOSITION DES NUMERAIRES AUX CF PAR L'ACCT.....	72
10.1.1.1.	Chez l'ACCT	72
10.1.1.2.	Chez le PGT ou le TPG	72
10.1.2.	NIVELLEMENT DE LA CAISSE PAR LES TG ET PGT : DEPOT DE NUMERAIRES A LA BEAC	72
10.1.2.1.	Chez le TPG / PGT	72
10.1.2.2.	Chez l'ACCT	73
10.2.	LES MOUVEMENTS DE FONDS ENTRE COMPTABLES CENTRALISATEURS ET COMPTABLES RATTACHES.....	73
10.2.1.	LES MOUVEMENTS DE FONDS ENTRE LE PGT ET LES PERCEPTIONS AMBACAM.....	73
10.2.1.1.	Transfert fichiers virements à l'ACCT par le PGT	73
10.2.1.2.	Réception du fichier dépense et transfert aux perceptions à l'ACCT	73
10.2.1.3.	Réception des fonds par les Percepteurs	73
10.2.2.	MOUVEMENT DE FONDS ENTRE TPG ET COMPTABLES RATTACHES.....	74
10.2.2.1.	Mouvement de fonds du TPG vers le poste comptable de base.....	74
10.2.2.2.	Nivellement de la caisse du poste comptable rattaché	74
10.2.2.2.1.	Les postes comptables du Trésor	74
10.2.2.2.1.1.	A la Recette des Finances ou à la Perception	74
10.2.2.2.1.2.	Chez le TPG	74
10.2.2.2.2.	Les postes comptables spécialisés	75
10.2.2.2.2.1.	Dans le poste comptable spécialisé	75
10.2.2.2.2.2.	Chez le comptable de rattachement	75

INTRODUCTION

Depuis l'année 1999, la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC) a entrepris une réflexion en vue de la modernisation des systèmes de paiement et de règlement de la zone CEMAC.

Cette réforme implique la modernisation des méthodes de gestion des paiements et des compensations entre les différents acteurs financiers, notamment, les banques, les établissements financiers et les Trésors publics.

La mise en œuvre de cette réforme par le Trésor public camerounais introduit de nouveaux instruments de travail qui nécessitent la modernisation, l'adaptation structurelle et fonctionnelle de son système d'information ainsi que la redéfinition des procédures comptables en vigueur.

De manière plus pratique, la réforme transformera les procédures comptables relatives à l'encaissement des recettes de l'État et au règlement des dépenses par banque. En effet, le nouveau système s'organise autour du principe d'un compte unique du Trésor auprès de la Banque centrale. Ce compte est tenu par l'Agent Comptable Central du Trésor et retrace toutes les opérations de recettes et de dépenses par banque effectuées par le Trésor public.

Le présent manuel de procédures se propose de mettre à la disposition des comptables publics, un instrument de travail pratique qui apporte à chaque échelon du réseau comptable, les règles et procédures comptables relatives aux opérations d'encaissement des recettes et d'exécution des dépenses par banque.

Il comporte deux parties :

- La description des opérations comptables par banque dans les différentes structures du réseau comptable ;
- La présentation schématique des opérations bancaires du réseau comptable.

LA REFORME DES SYSTEMES DE PAIEMENT ET DE REGLEMENT DE LA CEMAC

La réforme des systèmes de paiement et de règlement de la CEMAC est un projet régional qui vise à promouvoir le bon fonctionnement des systèmes de paiement dans l'union, l'intégration des économies de la zone, le renforcement et la crédibilisation de la politique monétaire de la BEAC. Elle est intégrée au Programme Sous-régional de Redressement Économique et Financier (PSR) de la CEMAC et bénéficie de l'appui des plus hautes autorités de la zone et du concours de la Banque Mondiale et du Fonds monétaire international.

Cette réforme s'est avérée nécessaire au regard des lacunes du système actuel de paiement devenu inadapté aux contraintes des économies modernes et au développement des marchés financiers.

En effet, le système actuel de paiement de la zone CEMAC est caractérisé par :

1. le faible taux de bancarisation de la population qui résulte des principales raisons ci-après :
 - faible taux d'alphabétisation, faible niveau de revenu et taux de chômage élevé ;
 - faible couverture géographique du réseau bancaire ;
 - méconnaissance par la grande majorité des agents économiques des services proposés par les banques ;
 - manque de prise en compte par les banques des besoins spécifiques des clients ;
 - coût important pour les clients des agios, des frais de tenue de compte et des autres frais bancaires ;
 - montant minimum imposé par certaines banques ;
 - manque de confiance dans les banques ;
 - manque de confiance dans les instruments de paiement ;
 - faiblesse des infrastructures de télécommunication ;
 - absence de législation en matière d'obligation de règlement via un compte bancaire au-delà d'un certain montant ou pour certains types d'opérations.
2. la prédominance de la monnaie fiduciaire

3. l'inadaptation de l'environnement juridique
4. le traitement manuel et coûteux de la compensation
5. les délais de recouvrement très longs
6. une gestion de trésorerie difficile
7. des volumes de compensation très faibles
8. un marché monétaire très limité
9. l'importance du secteur informel qui a une influence non négligeable sur l'efficacité de l'économie et un impact direct sur la politique monétaire et financière

1. OBJECTIFS DE LA RÉFORME

Le projet de réforme des systèmes de paiement a pour objectifs de :

- permettre au système bancaire des six États de la CEMAC de se doter de moyens modernes de paiement adaptés au contexte économique actuel ;
- créer un système régional de paiement et de règlement et minimiser les risques associés à leur fonctionnement ;
- réduire les délais de paiement et de règlement ;
- réduire le coût moyen des transactions bancaires ;
- offrir aux usagers, des services bancaires rapides au moindre coût, dans des conditions de sécurité physique et juridique optimales ;
- favoriser le développement de la monnaie scripturale et l'émergence des instruments modernes de paiement ;
- réformer le cadre juridique sur les paiements et les règlements dans les pays de la CEMAC et harmoniser ce qui peut l'être ;
- se conformer aux principes fondamentaux et aux normes internationales en matière de gestion des risques de paiement et de délais de règlement ;
- améliorer l'interaction entre les institutions financières par le développement de l'interbancaire ;
- augmenter le taux de bancarisation ;
- faciliter la mise en place d'une politique monétaire efficace de la BEAC ;
- renforcer la stabilité du secteur financier et l'appui qu'il apporte au développement économique ;
- faciliter les relations économiques et commerciales dans la CEMAC ;
- appuyer le développement des marchés financiers et le règlement rapide et sécurisé des transactions des valeurs mobilières, titres et effets.

2. ORIENTATION DE LA RÉFORME

Les missions d'étude et d'information effectuées par le Comité de Pilotage mis en place en octobre 1999 auprès des institutions financières qui ont une expérience prouvée dans la gestion des systèmes de paiement, ont permis de dégager trois axes d'orientation de la réforme, notamment :

- La mise en place d'un système de télé compensation ;
- La réalisation d'un système de règlement brut de gros montants en temps réels ;
- L'élaboration d'un cadre efficace pour le développement de la monétique.

3. ORGANES DE SUIVI ET DE GESTION DU PROJET

L'architecture institutionnelle du projet repose sur les structures nationales et régionales ci-après :

1. **Le Comité de Pilotage** qui est une structure interne à la BEAC et qui a été mise en place par décision N° 12 du 20 octobre 1999 du Gouverneur de la BEAC.
2. **Le Comité National de Suivi**, constitué dans chacun des six Etats de la zone et composé des représentants :
 - de la BEAC ;
 - du Ministère en charge des Finances ;
 - des banques, des établissements financiers et des Trésors ;
 - des chambres de commerce et d'industrie ;
 - du patronat ;
 - de l'organe de régulation des télécommunications.
3. **Le Comité Régional de Suivi** qui est la plus haute instance de pilotage du projet et qui est constitué des membres suivants :
 - Le Vice-Gouverneur de la BEAC, Président ;
 - Le Président de la Fédération Régionale des APEC, Vice-Président ;
 - Le Président du Comité de Pilotage du Projet, Rapporteur ;
 - Le Représentant de la COBAC ;
 - Les Présidents des Associations Professionnelles des Etablissements de Crédit ;

- Les Présidents des Comités Nationaux de Suivi ;
- Les Représentants des Ministères des Finances ;
- Les Représentants des Agences de Régulation des Télécommunications.

Les missions des Comités Nationaux de Suivi et du Comité Régional de Suivi sont définies par décision N° 10 du 05 février 2001 du Gouverneur de la BEAC.

4. Le Comité Ministériel

Le comité Ministériel de la zone BEAC est régulièrement tenu informé et appelé à valider les grandes orientations de la réforme.

4. LA DEMARCHE DU PROJET

La BEAC a adopté la démarche participative pour impliquer les futurs utilisateurs des systèmes de paiement en facilitant ainsi l'appropriation de la réforme.

A cet effet, elle a organisée une série de trois séminaires ateliers avec l'assistance du FMI, de la Banque Mondiale et des experts des Banques centrales (Banque de France, Banque centrale de Tunisie, BCEAO).

Le premier séminaire (Douala 21-25 mai 2001) a permis de mettre en évidence les enjeux du projet et d'esquisser une stratégie de la réforme.

Le deuxième séminaire (Libreville 21-25 mai 2001) a permis de définir l'architecture et les spécifications fonctionnelles des composantes du système de paiement à mettre en place (Gros Montants, Paiement de Masse, Monétique).

Le troisième séminaire (Brazzaville 11-15 décembre 2001) a conduit à la validation des fonctionnalités détaillées et des références techniques des différents sous-systèmes en vue des appels d'offres.

Ainsi la fin de la phase d'étude du projet a permis :

- La validation de l'architecture globale du système et de ses trois composantes ;
- La validation des options clés permettant de rédiger les cahiers des charges ;
- La définition du plan d'implantation des différentes composantes ;
- L'élaboration d'un ordre de priorité pour l'implantation des trois sous-systèmes ;
- L'estimation budgétaire et les modes de financement.

L'architecture validée de la Réforme des Systèmes de Paiement et de Règlement se présente comme suit :

- un système de règlement brut en temps réel (RBTR) au niveau régional pour les opérations de gros montants et de politique monétaire, baptisé Système de Gros Montants Automatisé (en abrégé SYGMA)
- un système net de paiement de masse (SNPM) par pays pour la télé compensation des chèques, virements et prélèvements, baptisé Compensation Interbancaire Régionale (CIR), et connu sous l'acronyme SYSTAC (Système de Télé compensation en Afrique Centrale)
- un système monétique interbancaire au niveau régional avec l'émergence des cartes bancaires par pays et pour la sous région.

5. LES PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DES TROIS SOUS-SYSTÈMES

5.1 Le système de règlement brut en temps réel (RBTR) ou Système de Gros Montants Automatisé (SYGMA)

Il est conçu pour traiter :

- les opérations de politique monétaire ;
- les opérations interbancaires ;
- les opérations de la clientèle de plus de 100 millions ;
- les opérations urgentes quelque soit leur montant ;
- le règlement des soldes multilatéraux des systèmes de paiement de masse ;
- les transferts internationaux avec la BCEAO et l'UE notamment ;
- la dette publique ;
- les opérations du Trésor.

C'est un système de « règlement brut » en « temps réel ».

Les paiements sont exécutés un par un et en temps réel. Le paiement est exécuté si la provision est suffisante.

Les paiements sont irrévocables.

Le SYGMA est un système sous-régional dont la supervision et la gestion sont assurées par la BEAC.

Le système est ouvert tous les jours, sauf le week-end et certains jours fériés communs à l'ensemble des États.

Enfin, il est conçu de manière à pouvoir accueillir d'autres systèmes (bourse par exemple).

La participation au SYGMA est ouverte à la BEAC, au Trésor public, aux établissements de crédit agréés, aux institutions financières de développement et aux services financiers de la poste.

La participation au SYGMA se fait à trois niveaux, notamment, la participation directe, la participation indirecte et la sous-participation.

- **Le participant direct** assure la responsabilité technique et financière vis-à-vis de l'ensemble des participants au système d'échange des opérations transitant par son intermédiaire, que ce soit pour son propre compte ou pour celui de l'ensemble des établissements qu'il représente ; il dispose d'un compte de règlement auprès de la BEAC et d'une plate-forme technique.
- **Le participant indirect** est connu du système. Il détient un compte de règlement mais ne dispose pas de plate-forme technique ; il utilise les infrastructures techniques d'un participant direct. Il a la pleine responsabilité financière de ses échanges et de leur règlement.
- **Le sous-participant** est le « client » d'un participant direct ou indirect. Ses opérations sont effectuées dans le système via le participant direct ; il n'a ni compte de règlement ni plate-forme technique.

Les Trésors publics ont la possibilité d'être participant direct ou participant indirect. Le Cameroun a choisi l'option de participation directe.

Chaque participant ne disposera que d'un seul compte de règlement, entraînant ainsi la suppression des comptes tenus dans les agences de la BEAC et la centralisation de la gestion de la trésorerie et de la liquidité.

L'architecture générale du système se présente comme suit :

- un seul système (matériel et logiciel principal) centralisé pour toute la sous-région au siège de la BEAC ;
- un compte de règlement par participant ;
- une plate-forme participant ;
- chaque participant est relié au système par une liaison permanente avec sa Direction Nationale ou l'agence BEAC la plus proche ;
- le réseau de transport VSAT de la BEAC et le choix du format SWIFT pour les messages.

L'architecture technique est composée :

- de la plate-forme participant ;
- des composants à la Direction Nationale ;
- du réseau VSAT de la BEAC ;
- des composants au siège de la BEAC ;
- des centres de secours ;

- d'une connexion vers l'extérieur pour les transferts devises.

Le système prévoit la prise en compte des cas d'exception (émetteur ou bénéficiaire temporairement en panne, suspension de réception des paiements, mise sous surveillance, défaillance...).

5.2 Le système Net de paiement de Masse (SNPM) ou Système de télé compensation en Afrique Centrale (SYSTAC)

Il traite les opérations de volume important ne présentant pas un caractère d'urgence et dont le montant unitaire est inférieur à 100 millions de FCFA. C'est :

- un système net, c'est-à-dire qu'il calcule à la fin de chaque cycle de compensation, les soldes multilatéraux de chaque banque qui seront envoyés pour règlement au système de règlement brut (SYGMA) ;
- un système auto protégé contre le risque financier systémique, notamment l'effet de cascade entraîné par la défaillance d'un participant à couvrir son solde débiteur de compensation en fin de journée ;
- un système sécurisé contre les risques de fraude et les risques opérationnels ;
- un système décentralisé au niveau national mais de conception identique dans chaque pays (au paramétrage près, chaque système national est un clone des autres) ;
- un système complètement automatisé reposant sur l'échange de transactions électroniques, et donc sur la dématérialisation des transactions et la suppression de l'échange des chèques papier entre les établissements bancaires au profit de l'échange de la ligne code (CMC7) et des photos numérisées des chèques (recto/verso).

Les chèques électroniques permettent de ne mettre en œuvre qu'un seul centre de compensation par pays et le règlement se fera dans le SYGMA sur un seul compte de règlement par Institution financière ouvert au siège de la BEAC.

Le SYSTAC traite les opérations domestiques nationales, les échanges intra zone étant traités soit par le SYGMA (virements), soit par un système de correspondant Banking ou à travers les Directions Nationales de la BEAC.

Le SYSTAC est placé sous la supervision (surveillance) de la BEAC qui est également gestionnaire opérationnel. Il est prévu un seul centre physique de compensation par pays implanté dans les locaux de la Direction Nationale de la BEAC. Celle-ci en assume la responsabilité de gestion et d'autorité de surveillance. L'instauration de la télé compensation entraînera la suppression des chambres de compensation locales et la disparition des notions de place et hors place. Tous les échanges entre les banques et le Centre de compensation se feront sous forme d'échanges électroniques normalisés avec la suppression du transport du papier entre la banque remettante et la banque destinataire.

Les choix retenus en matière de paiements scripturaux sont le chèque, le virement, le prélèvement, l'effet de commerce et les transactions cartes.

Le SYSTAC est facturé (versement d'un ticket d'accès).

Enfin, l'architecture technique du SYSTAC repose sur :

- un seul centre de compensation par pays (local, matériel, logiciels, hommes) ;
- un module d'interface chez chaque participant pour communiquer avec le centre de compensation national par échange de fichiers ;
- un module d'interface avec le centre monétique pour échanger les remises cartes ;
- un module d'interface avec SYGMA pour l'envoi des soldes multilatéraux ;
- un centre d'archivage des images chèques ;
- un module d'interface avec le système de gestion des incidents de paiement.

Tout comme le SYGMA, le SYSTAC prévoit trois modes de participation :

- **le participant direct** possède tous les équipements techniques pour être raccordé au système ; il détient un compte de règlement à la BEAC et est responsable financièrement vis-à-vis de l'ensemble des participants ;
- **le participant indirect** utilise les infrastructures techniques de raccordement au système de compensation d'un participant direct ; il détient un compte de règlement et assure également la responsabilité financière vis-à-vis de l'ensemble des participants ;
- **le sous-participant** est un établissement de crédit qui n'a, ni compte de règlement, ni plate-forme technique ; c'est donc le participant direct (ou indirect) qui assume la responsabilité financière de son sous-participant.

5.3 Le Système Monétique Interbancaire

La mise en place d'un Système Monétique Interbancaire (SMI) constitue le troisième volet du Projet de Réforme des systèmes de paiement et de règlement de la CEMAC.

La monétique interbancaire sous régionale permettra l'émergence d'une monétique de masse caractérisée par la création d'un réseau suffisant de distributeurs de billets et de commerçants de proximité pour développer le service de retrait par carte ainsi que le paiement par cartes des dépenses quotidiennes des populations.

Un consensus relatif aux principes généraux de l'interbancaire monétique sous régionale s'est dégagé au cours des différentes études du projet, notamment :

- la mise en place d'une structure sous-régionale de réglementation et de pilotage (Centre Interbancaire Régional) ;
- la création d'une marque et d'un logo interbancaire unique permettant la promotion des services interbancaires fixés par les établissements de crédit émetteurs et acquéreurs ayant adhéré à l'interbancaire ;
- le développement progressif du système de carte interbancaire pays par pays ;
- l'utilisation du réseau VSAT de la BEAC, permettant notamment d'interconnecter les Centres de Traitement Monétique (CTM) ;

- la compensation des transactions monétiques au travers du système de compensation des paiements de masse (SYSTAC).

Les différentes études, réflexions et séminaires organisés autour de ce sujet ont abouti :

- à la création de l'Office Monétique d'Afrique Centrale (OMAC), structure chargée de la régulation et du contrôle du SMI ;
- à la création de la Société Monétique d'Afrique Centrale (SMAC), structure chargée de la gestion des plates-formes techniques que sont les Centres de Traitement Monétique (CTM) ;
- à l'élaboration de l'ossature juridique du système de paiement par carte qui est un ensemble de textes et de conventions comprenant :
 - le Protocole Interbancaire ;
 - la convention d'interbancaire et d'interopérabilité du SMI ;
 - les statuts de l'OMAC ;
 - les statuts de la SMAC ;
 - la convention du Fonds de Garantie de l'Afrique Centrale.

L'ensemble des textes et conventions ci-dessus énumérés a été validé par le Comité Régional de Suivi de la réforme le 9 novembre 2004 à Yaoundé.

Le Protocole Monétique Interbancaire est le texte pivot du SMI. En effet, il pose les principes d'organisation et de fonctionnement du SMI, notamment :

- la structure organisationnelle (ou institutionnelle) ;
- la gamme des cartes émises et éligibles au SMI et l'étendue des services liés à l'interbancaire ;
- les principes régissant les relations entre les émetteurs/acquéreurs, les établissements de crédit de la CEMAC qu'ils soient ou non émetteurs/acquéreurs, les porteurs et les commerçants.

Le Protocole Monétique est ouvert à la signature de tous les établissements de crédit de la CEMAC qu'ils soient ou non émetteurs/acquéreurs de cartes de paiement.

La convention d'interbancaire et d'interopérabilité du SMI est un accord qui pose les règles de fonctionnement opérationnel et technique des échanges entre participants aux opérations du SMI, notamment :

- les conditions d'admission des participants et les conditions d'affiliation des commerçants accepteurs ;
- les relations entre participants en ce qui concerne les commissions, la répartition des frais et charges, la preuve des opérations ;
- les règles de compensation et de règlement ;
- la constitution et le fonctionnement du Fonds de Garantie Monétique.

Cette convention constitue en réalité le Règlement Général du SMI. Elle est ouverte à la signature de tout établissement de crédit disposant d'une monétique opérationnelle ou en voie de l'avoir.

Les troisième et quatrième textes portent statuts de l'OMAC, organe de supervision et de régulation du Système Monétique Interbancaire, et de la SMAC, gestionnaire des Centres de Traitement Monétique (CTM).

Ces statuts fixent les droits et obligations des parties, ainsi que l'étendue de leurs prérogatives. Ils déterminent notamment :

- les conditions d'adhésion de ses membres ;
- les droits et obligations des membres ;
- les organes et assemblées de l'OMAC.

Enfin, le dernier texte concerne le Fonds de Garantie Monétique de l'Afrique Centrale qui est le mécanisme destiné à indemniser les participants des sommes qu'ils auraient été obligés de verser à un client du fait d'une défaillance imputable au SMI. Il couvre les risques à caractère systémique, collectif, notamment les risques de fraude.

La communauté bancaire de la CEMAC s'est engagée à soutenir le SMI à travers la déclaration commune relative à l'interbancaire dans la sous-région. De ce fait, toutes les banques ont adhéré à l'OMAC et à la SMAC.

5.4 Préalables et Projets annexes à la Réforme

La bonne réalisation de la réforme des systèmes de paiement et de règlement de la CEMAC nécessite l'exécution préalable d'un certain nombre d'actions et de contraintes dans le but d'assainir et de renforcer les performances de l'environnement bancaire, notamment :

- la réorganisation des banques ;
- la normalisation financière ;
- les accords interbancaires ;
- la mise en place de la centrale des incidents de paiement ;
- la mise en place d'un cadre juridique adéquat à l'exercice de la profession bancaire ;
- l'amélioration du réseau de télécommunication.

Certains de ces pré-requis ont déjà vu le jour, notamment :

- le chantier juridique qui a été couronné par l'adoption, le 28 mars 2003 par le comité ministériel de l'UMAC réuni à Douala, du règlement CEMAC n° 02/03/CEMAC/UMAC relatif aux systèmes, moyens et incidents de paiement ;

- la normalisation financière, consacrée par la mise en place le 8 janvier 2002 à Yaoundé, du Comité Régional de Normalisation Financière (CORENOFI), qui, à ce jour a défini la plupart des normes bancaires et financières ;
- les accords interbancaires, dont les spécifications générales ont été rédigées au cours de l'année 2002.

D'autres chantiers sont en cours. Ce sont :

- la réorganisation des banques qui sont tenues à s'équiper en matériels et logiciels qui leur permettront de répondre aux spécifications et normes relatives aux formats d'échanges acceptés par le nouveau système ;
- la mise en place de la centrale des incidents de paiement ;
- l'amélioration du réseau de télécommunication.

6. CONCLUSION

La Réforme des Systèmes de Paiement et de Règlement de la CEMAC dont le démarrage est imminent (en principe septembre 2007) est appelée à modifier profondément le paysage bancaire et financier de notre sous région. Tous les acteurs de ce secteur sont tenus à s'organiser et adapter leurs structures et leurs méthodes de travail à la nouvelle donne. En particulier, le Trésor public camerounais, participant direct à la réforme, doit mettre en place dans les délais, l'infrastructure requise à cet effet.

Parmi les pré-requis qui conditionnent une mise en œuvre réussie de la réforme au Trésor, figure, en bonne place, la révision de la réglementation qui sous-tend les procédures comptables. Les chapitres qui suivent en sont la résultante. Ils décrivent en détail les règles et procédures relatives aux opérations d'encaissement des recettes et de règlement des dépenses.

PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION DES OPERATIONS COMPTABLES

Il s'agit des opérations comptables par banque des structures ci - après :

1. L'Agence Comptable Centrale du Trésor,
2. La Paierie Générale du Trésor,
3. Les Trésoreries Générales,
4. Les Recettes des Finances et les Perceptions,
5. Les Recettes des Impôts,
6. Les Recettes des Douanes,
7. Les Recettes des Domaines.

1. L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR

La réforme des systèmes de paiement et de règlement en zone CEMAC se caractérise par l'ouverture du compte unique du Trésor public auprès de la BEAC, lequel retrace l'ensemble des opérations par banque de l'État. Ce compte est tenu par l'Agent Comptable Central du Trésor, seul interlocuteur financier du réseau Trésor vis-à-vis de la Banque Centrale.

1.1. LES OPERATIONS DE RECETTES

Les recettes de l'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT) sont de trois catégories :

- les recettes propres,
- les recettes en provenance du réseau comptable,
- les mouvements de fonds reçus.

1.1.1. Les recettes propres

Certaines recettes sont recouvrées directement par l'ACCT. Il s'agit notamment de la redevance pétrolière, des dividendes versés à l'État, des produits divers et autres recettes recouvrées pour le compte des autres comptables (recettes à transférer). Ces recettes peuvent être encaissées par virement bancaire ou par chèque.

1.1.1.1. Les recettes par virement

À la réception de l'avis de crédit ou de l'information en retour de la compensation (RCP) de la BEAC, l'ACCT émerge son registre de virements reçus et passe l'écriture suivante :

Débit : 560 000 001 (compte courant banque)

Rub : BDB

Crédit : 7/5/4

Rub: RBE /TCR / ACR

Support : Quittancier banque(QB)

Pièce justificative : fiche de recette et/ou avis de crédit

Il sert les registres auxiliaires des recettes par banque, SYSTAC ou SYGMA.

1.1.1.2. Recettes par chèque

1.1.1.2.1. Réception du chèque

À la réception du chèque, l'ACCT émerge son registre auxiliaire de chèques reçus et passe l'écriture suivante :

Débit : 55 01 001 (chèques bancaires reçus)

Rub : ADB

Crédit : 7/5/4

Rub: RBE / TCR / ACR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificative : fiche d'écriture ou fiche de recette

1.1.1.2.2. Présentation du chèque à l'encaissement (Télé compensation)

L'ACCT procède à la scannérisation et à l'envoi du fichier image du chèque à la BEAC conformément à la procédure indiquée dans le guide de l'utilisateur sans passation d'écriture comptable.

Au vu de l'état de remise de chèques, l'ACCT sert son registre auxiliaire de suivi de chèques.

1.1.1.2.3. Encaissement du chèque

À la réception de l'avis de crédit ou du message retour de la BEAC, l'ACCT sert son registre de suivi de chèques et passe l'écriture ci-après :

Débit : 560 000 001 (compte courant banque)

Rub : BDB

Crédit : 55 01 001 (chèques bancaires reçus)

Rub : ACR

Support : QB

Pièce justificative : fiche d'écriture ou état des opérations générées.

1.1.1.2.4. Rejet de chèque

En cas de rejet de chèque, l'ACCT sur information de la BEAC, réceptionne le rejet par l'écriture suivante au LJOD spécial chèques :

Débit : 55 03 001 (chèques bancaires rejetés)

Rub : ADB

Crédit : 55 01 001 (chèques bancaires reçus)

Rub : ACR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificative : fichier de chèques rejetés ou avis de rejet de chèque.

Il émerge son registre de suivi des chèques.

1.1.1.2.5. Régularisation du rejet

La régularisation d'un rejet à l'ACCT ne peut se faire que par chèque ou par virement.

1.1.1.2.5.1. Régularisation par chèque

Débit : 55 01 001 (chèques bancaires reçus) Rub : ADB

Crédit : 55 03 001 (chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificative : fiche d'écriture.

L'ACCT émarge son registre auxiliaire de suivi des chèques et reprend la procédure comme lors de la première réception.

1.1.1.2.5.2. Régularisation par virement

Dès réception de l'avis de crédit ou de l'état des fichiers générés, l'ACCT passe l'écriture suivante :

Débit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit : 55 03 001 (chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Support : QB

Il émarge ses registres auxiliaires.

1.1.2. Les recettes en provenance du réseau comptable

Il s'agit des fichiers images des effets bancaires (chèques) et des ordres de virement reçus à l'ACCT.

1.1.2.1. Comptabilisation des recettes par chèques reçus à l'ACCT

1.1.2.1.1. Réception des fichiers des images chèques transférés

L'ACCT réceptionne l'ensemble des fichiers chèques et prépare les remises pour compensation sans passer d'écriture comptable.

1.1.2.1.2. Encaissement du chèque

Dès réception de l'avis de crédit ou du message du retour de compensation de la BEAC, l'ACCT passe l'écriture suivante au quittancier banque :

Débit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit : 580 31 TTT 001 (fichier transfert chèque) Rub : TCR

Support : QB

Pièce justificative : avis de crédit ou état de chèques compensés.

1.1.2.1.3. Rejet de chèque

En cas de rejet de chèque, l'ACCT sur information de la BEAC, transmet le rejet au comptable sans passer d'écriture. Il émarge le registre de suivi des chèques.

1.1.2.1.3.1. Constatation du rejet à l'ACCT

Pas d'écriture comptable.

1.1.2.1.3.2. Transmission du rejet au comptable assignataire

L'ACCT informe le comptable ayant procédé à la scannérisation du chèque de l'existence d'un rejet. Il passe l'écriture suivante :

Débit : 580 31 001 TTT (fichier rejet chèque) Rub : TDB

Crédit : 580 31 TTT 001 (fichier transfert chèque) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative: fichier chèque rejeté

Il émarge son registre de suivi des chèques.

Il est à noter que pour les postes comptables titulaires de postes de capture autres que les Trésoreries Générales, les rejets leur sont directement transmis pour régularisation. Le Trésorier en est informé pour suivi.

1.1.2.2. Les recettes par virement

Les ordres de virement transmis par les banques à l'ACCT en paiement des impôts et droits de douane sont comptabilisés de la manière suivante au quittancier banque :

Débit : 560 00 0001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit : 580 32 001 TTT (transfert fichier virement) Rub : TCR

Support : QB

Le Receveur des Impôts ou le Receveur des Douanes assignataire des droits se charge de solder à posteriori le compte 580 32 001 TTT par le crédit des comptes des classes 7, 4 et 5.

1.1.3. Comptabilisation des mouvements de fonds reçus à l'ACCT

Il s'agit du nivellement de caisse des postes comptables centralisateurs au profit de l'ACCT. Les Trésoriers-payeurs Généraux ou le Payeur Général du Trésor se rendent aux guichets de l'agence de la BEAC munis de numéraires et effectuent le versement selon les modalités décrites dans le guide utilisateur. Cette opération est effectuée dans SYGMA.

L'écriture suivante est passée par l'ACCT dès réception de l'avis de crédit :

Débit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit : 580 14 TTT 001 (mouvement de fonds entre comptable centralisateurs) Rub : TCR

Support : QB

Pièce justificative : avis de mouvement de fonds

L'ACCT émerge son registre auxiliaire des mouvements de fonds reçus.

1.2. LES OPERATIONS DE DEPENSES

Tout comme les recettes, les dépenses par banque initiées ou effectuées par les comptables du Trésor sont acheminées à la BEAC par l'ACCT. On distingue d'une part les dépenses propres de l'ACCT et celles en provenance des postes comptables du Trésor d'autre part.

1.2.1. Les dépenses propres de l'ACCT

Il s'agit des opérations de trésorerie constituées notamment par :

- des mouvements de fonds (mise à disposition de fonds) aux comptables centralisateurs (TPG/PGT) ;
- le règlement de la dette publique (intérieure et extérieure) ;
- des débits d'office effectués par la BEAC dans le cadre de la mise en œuvre de certaines conventions et accords ratifiés par l'État du Cameroun et devant être réglés par le compte unique.

1.2.1.1. Les mouvements de fonds (mise à disposition de fonds) aux comptables centralisateurs (TPG/PGT)

Seul l'ACCT approvisionne les comptables centralisateurs pour leurs opérations par caisse. A cet effet, un ordre est donné à la BEAC de mettre à la disposition du comptable centralisateur un montant déterminé. Sur le plan pratique, il se réfère à la procédure indiquée dans le guide utilisateur. Il établit l'avis de mouvement de fonds et passe l'écriture suivante au livre journal banque :

Débit : 580 14 001 TTT (mouvement de fonds entre comptaables centralisateurs) Rub : TDB

Crédit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

580 14 TTT TTT : mouvement de fonds entre comptaables centralisateurs.

Pièce justificative : avis de mouvement de fonds (duplicata).

Il émerge ensuite le registre de mouvements de fonds envoyés et informe les destinataires du montant de l'opération, des références du code de l'opération ainsi que de l'avis de mouvement de fonds.

1.2.1.2. Le règlement de la dette publique

Sur la base du service prévisionnel de la dette publique produit par la CAA, l'ACCT procède chaque mois aux transferts de fonds au profit de cette dernière pour le règlement des différentes échéances de la dette. Cette opération est matérialisée sur le plan comptable par les écritures suivantes selon qu'il s'agit de décaissement après ordonnancement préalable ou pas.

1.2.1.2.1. En cas d'ordonnancement préalable

- Prise en charge du bon d'engagement au LJOD

Débit : 1/6 Rub : DBE

Crédit : 401 006 2/3 (virements bancaire dette selon la nature) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : certificat de prise en charge

- Règlement au LJB

Débit : 401 006 2/3 (virements bancaire dette selon la nature) Rub : ADB

Crédit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

Pièce comptable : bon d'engagement et avis de crédit

1.2.1.2.2. En cas de dépenses sans ordonnancement préalable

À l'échéance de remboursement de la dette et en l'absence d'engagement budgétaire, l'ACCT procède à un décaissement en faveur de la Caisse Autonome d'Amortissement dans SYGMA. L'écriture suivante est passée au LJB :

Débit : 471 373 (décaissements à la CAA) Rub : ADB

Crédit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

Pièces justificative : Mandat de trésorerie

En attendant la couverture budgétaire, l'ACCT passe l'écriture suivante :

Débit : 481 2 NN (dépenses à budgétiser) Rub : ADB

Crédit : 471 373 (décaissements à la CAA) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche d'écriture

Après réception des informations sur le service effectif de la dette, l'ACCT saisit la Direction Générale du Budget en vue de la couverture budgétaire de la dépense. Il passe l'écriture suivante après réception du bon d'engagement au LJOD.

Débit : 1 et 6 Rub : DBE

Crédit : 402 0062/3 (virements bancaires dette selon la nature) Rub : ACR

Pièce justificative : certificat de prise en charge

L'ACCT procède ensuite à la régularisation en apurant le compte 481 2.

Débit : 402 006 2/3 (virements bancaires dette selon la nature) Rub : ADB

Crédit : 481 2 NN (dépenses à budgétiser) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : bon d'engagement et avis de crédit

L'ACCT émerge le registre auxiliaire de suivi du compte 471 373.

1.2.1.3. Les débits d'office

Il s'agit des dépenses sans engagement préalable qui sont réglées directement par la BEAC en exécution de diverses conventions.

À la réception de l'avis de débit ou du message d'information de la BEAC, l'ACCT passe l'écriture suivante au livre journal banque :

Débit : 481 2 NN (dépenses à budgétiser selon la nature) Rub : ADB

Crédit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

Pièce justificative : avis de débit ou message d'information

Il sert par la suite le registre des dépenses à budgétiser et une demande de couverture budgétaire à l'adresse de la Direction Générale du Budget.

L'écriture de régularisation est la suivante après réception du bon d'engagement au LJOD :

- Prise en charge

Débit: 1 /6 Rub : DBE

Crédit: 402 0 006 2/3(virements bancaire dette selon la nature) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : certificat de prise en charge.

- L' ACCT procède par la suite à la régularisation en apurant le 481 2 NN

Débit : 402 006 2/3(virements bancaire dette selon la nature) Rub : ACR

Crédit : 481 2 NN (dépenses à budgétiser selon la nature) Rub : ADB

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : bon d'engagement et avis de crédit

L'ACCT émerge son registre auxiliaire de dépenses à régulariser.

1.2.2. Les dépenses initiées par les autres postes comptables du Trésor

1.2.2.1. Transfert des fichiers et règlement de la dépense

Les dépenses par banque initiées par les comptables du Trésor (Trésoriers Payeurs Généraux, PGT, Receveurs des Finances, Percepteurs) sont envoyées sous forme de fichier à l'ACCT.

Après réception des fichiers des comptables, l'ACCT procède aux contrôles et à la validation de ceux-ci. Il passe l'écriture suivante pour règlement :

Débit : 580 15 TTT 001 (transfert fichier de dépenses) Rub : TDB

Crédit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

580 15 001 TTT (transfert de fichier de dépense)

Dès réception des fichiers RCP, l'ACCT procède à l'émargement du registre de virement.

1.2.2.2. Rejet de dépense

- En cas de non validation du fichier du comptable par l'ACCT, l'ACCT retourne dans sa globalité le fichier au comptable. L'écriture suivante est passée au LJOD

- En cas de rejet de dépense effectuée par la BEAC, l'ACCT transmet le fichier au comptable assignataire. L'écriture suivante est passée au LJOD ;

Débit : 404 0 001 (virement à régulariser) Rub : ADB

Crédit : 580 15 001 TTT (transfert de fichier de dépense) Rub : TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fichier rejet

1.3. LES OPERATIONS SPECIFIQUES DE L'ACCT

Ces opérations sont relatives au compte spécial TVA, au compte spécial Fonds Routier, au compte séquestre des banques – dette titrisée et au compte spécial PPTE. Les modalités de comptabilisation de ces opérations ne subissent pas de changement car ces comptes demeurent ouverts dans les livres de la BEAC.

- a) Compte séquestre TVA,
- b) Compte spécial Fonds Routier,
- c) Compte séquestre des banques - dette titrisée,
- d) Compte spécial PPT,
- e) Compte C2D,
- f) Compte IADM.

2. LA PAIERIE GENERALE DU TRESOR

La Paierie Générale du Trésor est un poste comptable centralisateur. Elle a pour mission d'exécuter les dépenses des services centraux situés à Yaoundé et centraliser les comptabilités des perceptions auprès des missions diplomatiques et consulaires à l'étranger. Elle est placée sous l'autorité d'un Payeur Général assisté de deux fondés de pouvoirs. Dans le cadre de la réforme sur les systèmes de paiement, les opérations de la Paierie Générale sont les suivantes :

- les opérations de recettes,
- les opérations de dépenses,
- les mouvements de fonds.

2.1. LES OPÉRATIONS DE RECETTES

2.1.1. Les recettes par chèque

Les recettes par chèques de la Paierie Générale concernent généralement les divers chèques relatifs à la constitution des droits à pension, les opérations liées aux rejets bancaires ou celles concernant toutes autres recettes assignées. La comptabilisation de ces opérations s'effectue comme suit :

2.1.1.1. Réception du chèque

À la réception du chèque, le Payeur Général émerge le registre auxiliaire de suivi des chèques. Il passe l'écriture suivante dans le LJOD spécial chèque :

Débit : 55 01 002(chèques bancaires reçus)

Rub : ADB

Crédit : 7/4/5

Rub : RBE/ACR/TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche de recette et/ou bulletin d'émission.

2.1.1.2. Transmission des fichiers chèque à l'ACCT

Le Payeur Général transmet ensuite les fichiers chèque à l'ACCT pour présentation à l'encaissement à travers son poste de capture conformément à la procédure décrite dans le guide utilisateur. L'écriture suivante est passée au LJOD spécial chèque :

Débit : 580 31 002 001 (fichier transfert chèques)

Rub : TDB

Crédit : 55 01 002 (chèques bancaires reçus)

Rub : ACR

Pièce comptable : état de chèques envoyés

Libellé 580 31 002 001 : « transfert fichiers chèques »

Le Payeur Général émerge son registre auxiliaire des chèques. Ces derniers sont conservés suivant les dispositions réglementaires en vigueur.

2.1.1.3. Encaissement du chèque

En cas de compensation du chèque à l'ACCT, le Payeur Général reçoit l'information dans le système et émerge son registre auxiliaire. Il ne passe aucune écriture en comptabilité générale.

2.1.1.4. Rejet de chèque

En cas de rejet de chèque, le Payeur Général sur information de l'ACCT, réceptionne le rejet par l'écriture suivante :

2.1.1.4.1. Prise en charge du rejet

Débit : 55 03 002(chèques bancaires rejetés)

Rub : ADB

Crédit : 580 31 001 002 (fichiers chèques rejetés)

Rub : TCR

Support comptable : LJOD spécial chèques

Pièce justificative : fiche d écriture

Il émerge le registre auxiliaire de suivi des chèques.

2.1.1.4.2. Régularisation du rejet

En cas de régularisation par chèque

Débit : 55 01 002(chèques bancaires reçus)

Rub : ADB

Crédit : 55 03 002(chèques bancaires rejetés)

Rub : ACR

Pièce justificative : fiche d écriture

Support comptable : LJOD spécial chèque

Le payeur Général procède à la capture de l'image du chèque et le transmet à l'ACCT tel que décrit précédemment.

2.1.1.4.2.1. En cas de régularisation en numéraires

Débit : 570 000 002 (numéraires)

Rub : CDB

Crédit : 55 03 002 (chèques bancaires rejetés)

Rub : ACR

Support comptable : QC

Pièce justificative : fiche d'écriture

2.1.2. Les virements reçus

Les virements sont constatés dans le compte unique par l'ACCT qui passe les écritures correspondantes. Dès réception de l'information sur le virement, le Payeur Général passe l'écriture suivante au LJOD :

Débit : 580 32 001 002 (transfert fichier virements)

Rub : TDB

Crédit : 7/4/5

Rub : RBE, ACR, TCR

Support comptable : LJOD ordinaire

Pièce justificative : État de virement à imputer

Le PGT sert le registre auxiliaire approprié.

2.1.3. Cas des Perceptions à l'étranger

Les règles relatives à la comptabilisation de l'encaissement des chèques par les Percepteurs à l'étranger ne sont pas modifiées. Ceux - ci maintiennent leurs comptes bancaires auprès des banques de leur pays d'accueil.

2.2. LES OPERATIONS DE DEPENSES

2.2.1. Le règlement des dépenses

2.2.1.1. Prise en charge

Les ordonnances de paiement en provenance de la Direction Générale du Budget sont prises en charge individuellement dans l'application CADRE au LJOD n° 9 par l'écriture suivante :

Debit: 1/2/6

Rub: DBE

Credit: 4

Rub: ACR

Support comptable : LJOD ordinaire

Pièce justificative : certificat de prise en charge

2.2.1.2. Transfert des fichiers de dépenses

À la réception des quotas ou des plafonds de paiement, le PGT prépare les bordereaux de virement par le biais des applications du système tel que prévu par les guides utilisateurs. Les fichiers de dépenses générés sont transmis à l'ACCT. L'écriture suivante est passée au LJOD pièce par pièce :

Débit : 4/

Rub : ADB

Crédit : 580 15 002 001 (transfert fichier de dépenses)

Rub : TCR

Support comptable : LJOD ordinaire

Pièce justificative : état des dépenses générées + Bon d'engagement + avis de crédit.

Il émerge son registre auxiliaire des fichiers de dépenses transférés à l'ACCT. Le PGT en est informé par le système de règlement et émerge son registre.

2.2.1.3. Rejet de la dépense

2.2.1.3.1. Prise en charge du rejet

Les dépenses dont les fichiers sont rejetés sont prises en charge de la manière suivante chez le Payeur Général après l'information de l'ACCT.

Débit : 580 15 001 002 (fichier dépense rejeté)

Rub : TDB

Crédit : 404 0 002 (virement à régulariser)

Rub : ACR

Support comptable : LJOD ordinaire

Pièce justificative : Fichier dépense rejeté.

Il émerge le registre de suivi des rejets de dépenses.

2.2.1.3.2. Régularisation

L'écriture de régularisation est la suivante au LJOD :

Débit : 404 0 002 (virement à régulariser)

Rub : ADB

Crédit : 580 15 001 002 (fichier de dépenses rejetées)

Rub : TCR

Support comptable : LJOD ordinaire

Pièce justificative : état des opérations rejetées

Il émerge le registre de suivi des rejets de dépenses.

2.2.2. Les Transferts et Mouvement de fonds

2.2.2.1. Les Mouvements de fonds vers les postes rattachés

Il s'agit ici de l'approvisionnement des Perceptions situées dans les missions diplomatiques et consulaires.

Sur la base des quotas alloués, le PGT établit un avis de mouvement de fonds et passe l'écriture suivante LJOD spécial banque.

Débit : 580 241 002 XXX (mouvements de fonds entre comptables) Rub : TDB

Crédit : 580 15 002 001 (transfert fichier virements) Rub : TCR

Support comptable : LJOD ordinaire

Pièce justificative : Avis de mouvement de fonds (duplicata)

Le fichier généré est transmis à l'ACCT pour validation et traitement dans SYGMA.

Dès la réception des fonds, le Percepteur enregistre l'écriture dans son quittancier banque au montant figurant sur l'avis de mouvement de fonds. Il passe l'écriture suivante au quittancier banque :

Débit : 560 000 TTT (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit : 580 241 002 XXX (mouvements de fonds entre comptables) Rub : TCR

Support comptable : QB

Pièce justificative :

Il constate s'il y a lieu par la suite, la perte sur mouvement de fonds ou le gain sur mouvement de fonds dans les comptes et journaux appropriés.

2.2.2.2. Les Mouvements de fonds vers l'ACCT

Il s'agit du nivellement de la caisse du Payeur Général au profit de l'ACCT. C'est un mouvement de fonds entre comptables centralisateurs.

Le PGT se présente au guichet de la BEAC et s'acquitte des formalités de remise d'espèces. Il passe l'écriture suivante dans son livre journal caisse:

Débit : 580 14 002 001 (mouvements de fonds entre comptables centralisateurs) Rub : TDB

Crédit : 570 000 002 (numéraires) Rub : CCR

Support : LJC

Pièce justificative :

Il émerge son registre auxiliaire de suivi de mouvement de fonds envoyés.

2.2.2.3. L'approvisionnement de la caisse du Payeur Général par l'ACCT

Il s'agit d'une opération en numéraires qui se matérialise sur le plan comptable par un mouvement de fonds entre comptables centralisateurs.

Le Payeur Général, sur la base des indications codifiées fournies par l'ACCT, se présente à la BEAC et procède au retrait des numéraires. La procédure afférente est décrite dans le guide de l'utilisateur.

Il passe l'écriture suivante dans son quittancier caisse :

Débit : 570 000 002 (numéraires)

Rub : CDB

Crédit : 580 14 001 002 (mouvements de fonds entre comptes centralisateurs) Rub : TCR

Support : QC

Pièce justificative : message de mise à disposition de fonds et avis de mouvement de fonds.

Il émerge son registre auxiliaire de suivi de mouvement de fonds reçus.

3. LES TRESORERIES GENERALES

Les Trésoreries Générales sont des postes comptables centralisateurs placés sous la responsabilité des Trésoriers-Payeurs Généraux. La mise en place du nouveau système de paiement va impliquer une modification des procédures comptables en matière de recouvrement des recettes par voie bancaire et d'exécution de dépenses. En effet, les Trésoreries Générales ne disposent plus de compte bancaire, elles sont appelées à passer par l'ACCT pour l'exécution de leurs opérations par banque.

3.1. LE RECOUVREMENT DES RECETTES PAR BANQUE

3.1.1. Les recettes par chèque

3.1.1.1. Réception du chèque

À la réception du chèque, le Trésorier-payeur Général enregistre ce dernier dans son livre journal des opérations diverses spécial chèque. Il passe l'écriture suivante :

Débit : 55 01 TTT (chèques bancaires reçus)

Rub : ADB

Crédit : 7/5/4

Rub RBE/TCR/ACR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificative : fiche de recette et/ou bulletin d'émission.

3.1.1.2. Transfert à l'ACCT

Le TPG après scannerisation du chèque procède à la génération des fichiers qu'il transmet à l'ACCT à travers le système. Il passe l'écriture suivante dans son LJOD spécial chèques.

Débit 580 31 TTT 001 (fichier transfert chèque)

Rub : TDB

Crédit 55 01 TTT (chèques bancaires reçus)

Rub : ACR

Support : LJOD spécial chèque

580 31 TTT 001 « fichier chèque transmis à l'ACCT »

Pièce justificative : fiche d'écriture

Il émerge le registre auxiliaire des chèques et procède à l'archivage conformément aux textes en vigueur. La suite de la procédure se déroule au niveau de l'ACCT.

3.1.1.3. Encaissement du chèque

Après la compensation, le TPG reçoit l'information à travers le système et émerge les registres auxiliaires appropriés sans passer d'écriture.

3.1.1.4. Rejet de chèque

En cas de rejet de chèque, le TPG est informé à travers le système qui lui spécifie l'effet rejeté. Il passe l'écriture suivante au LJOD spécial chèque.

3.1.1.4.1. Réception du rejet

À la réception du rejet, le TPG passe l'écriture suivante :

Débit: 55 03 TTT (chèques bancaires rejetés) Rub: ADB

Crédit: 580 31 001 TTT (fichier rejet chèques) Rub: TCR

Support : LJOD spécial chèque.

Pièce justificative : message de rejet de chèque

Il annote son registre auxiliaire et engage les poursuites en vue du recouvrement du montant du chèque.

3.1.1.4.2. Régularisation du rejet

La régularisation peut intervenir :

3.1.1.4.2.1. Par chèque

L'écriture suivante est passée par le Trésorier-Payeur Général au LJOD spécial chèque.

Débit: 55 01 TTT (chèques bancaires reçus) Rub : ADB

Crédit : 55 03 TTT (chèques bancaires reçus) Rub : ACR

Le TPG procède à la scannerisation du chèque et transmet les fichiers à l'ACCT à travers le système.

3.1.1.4.2.2. Par caisse

L'écriture suivante est passée

Débit: 570 000 XXX TTT (numéraires) Rub : CDB

Crédit : 55 03 TTT (Chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Support : QC

Le Trésorier-Payeur Général émerge son registre auxiliaire de suivi des chèques.

3.1.2. Les recettes par virement

Les Trésoreries Générales peuvent recevoir des virements en paiement des impôts et taxes ou alors certains dépôts des correspondants. Ces virements impactent directement le compte unique et les TPG reçoivent cette information à travers le système.

Dès réception de l'information, l'écriture suivante est passée au LJOD :

Débit : 580 32 001 TTT (fichier virement reçu) Rub : TDB

Crédit: 7/4/5 Rub : RBE/ACR/TCR

Support : LJOD ordinaire.

Pièce justificative : état de virement à imputer

Le TPG sert son registre auxiliaire approprié.

3.1.3. Réception des numéraires envoyés par l'ACCT

Il s'agit ici de la mise à disposition des numéraires aux Trésoriers-payeurs Généraux par l'ACCT. Cette opération se matérialise par un mouvement de fonds entre comptes supérieurs.

Le Trésorier-payeur Général, sur la base des indications codifiées fournies par l'ACCT, se présente au guichet de la BEAC et procède au retrait des numéraires. La procédure afférente est décrite dans le guide utilisateur ; L'écriture de mouvement de fonds suivante est passée dans son quittancier caisse.

Débit : 570 000 TTT (numéraires) Rub : CDB

Crédit : 580 14 001 TTT (mouvements de fonds entre comptes centralisateurs) Rub : TCR

Support : QC

Pièce justificative : avis de mouvement de fonds

Il émerge son registre auxiliaire de suivi des mouvements de fonds reçus.

3.2. LE REGLEMENT DES DEPENSES PAR BANQUE

D'une manière périodique, le Trésorier-Payeur Général reçoit de l'ACCT des quotas ou plafonds mensuels de dépenses. Sur la base de ces plafonds le Trésorier-Payeur Général exécute ses dépenses.

3.2.1.Prise en charge comptable

Débit : 2/6

Rub : DBE

Crédit : 4

Rub : ACR

Journal : LJOD ordinaire

Pièce justificative : certificat de prise en charge.

3.2.2.Transmission des fichiers de dépenses à l'ACCT

Il procède par la suite à la capture de la dépense en saisissant les données relatives au paiement à savoir, le nom du bénéficiaire, la nature de la dépense, le numéro de bon et le relevé d'identité bancaire (RIB) du bénéficiaire.

Le fichier de dépenses est transféré électroniquement à l'ACCT par la passation de l'écriture suivante :

Débit : 4/5

Rub : ADB

Crédit: 580 15 TTT 001 (transfert fichier de dépenses)

Rub : TCR

Support : LJOD ordinaire

Le Trésorier-payeur Général émarge son registre auxiliaire.

3.2.3.Rejet de la dépense

En cas de rejet de la dépense, l'information est transmise au Trésorier-Payeur Général par le système indiquant la nature du rejet. Le Trésorier-Payeur Général passe l'écriture suivante.

Débit: 580 15 001 TTT (fichier de dépenses rejetées)

Rub: ADB

Crédit: 404 0 TTT (virement à régulariser)

Rub: ACR

Support : LJOD ordinaire.

3.2.4.Régularisation du rejet.

Débit: 404 0 TTT (virement à régulariser)

Rub: ADB

Crédit: 580 15 001 TTT (fichier de dépenses rejetées)

Rub : TCR

Support : LJOD ordinaire

Une fois le motif de rejet corrigé, le TPG procède au règlement de la dépense selon la procédure de dépense décrite ci haut.

4. LES RECETTES DES FINANCES ET LES PERCEPTIONS

4.1. LES OPÉRATIONS DE RECETTES

4.1.1. Les recettes par chèques

Malgré le fait qu'ils ne disposent pas de postes de capture, les Receveurs des Finances et Percepteurs continuent à recevoir les chèques en règlement des diverses recettes publiques.

4.1.1.1. Réception du chèque

À la réception du chèque, le Receveur des Finances ou le Percepteur transmet celui-ci à son comptable supérieur de rattachement.

L'écriture suivante est passée :

Débit : 580 23 XXX TTT (chèque bancaire transmis au comptable supérieur)

Rub : TDB

Crédit : 4/5/7

Rub RBE/TCR/ACR

Support : LJOD ordinaire.

Il confectionne un bordereau de chèques transmis au TPG. La suite de la procédure est diligentée par le TPG à travers le système.

4.1.1.2. Encaissement du chèque

Au cas où les fichiers chèque sont encaissés à l'ACCT, le Receveur en reçoit l'information du TPG et annote le registre auxiliaire sans passer d'écriture comptable.

4.1.1.3. Rejet du chèque

Les chèques transmis au TPG par les Receveurs et les Percepteurs peuvent être rejetés pour diverses raisons par la banque tirée. À la réception de l'information, le TPG adresse le rejet au Receveur ou au Percepteur.

À la réception du rejet, le Receveur ou le Percepteur passe l'écriture suivante au LJOD.

4.1.1.3.1. Prise en charge du rejet

Débit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)

Rub : ADB

Crédit : 580 23 TTT XXX (chèques transmis au comptable rattaché)

Rub : TCR

Support : LJOD spécial

4.1.1.3.2. Régularisation du rejet

4.1.1.3.2.1. En numéraires

Débit : 570 000 XXX (numéraires) Rub : CDB

Crédit: 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Support : QC

4.1.1.3.2.2. Par chèque

Débit: 580 23 XXX TTT (chèques transmis au comptable supérieur) Rub: TDB

Crédit: 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés) Rub: ACR

Support: LJOD ordinaire

Il fait déposer le bordereau de chèques transmis accompagné du chèque chez le TPG pour suite de la procédure d'encaissement.

4.1.2. Les recettes par virement

Les Recettes de Finances et les Perceptions ne disposant pas de postes de capture, les virements reçus sont traités chez le TPG de rattachement. Les Receveurs des Finances et les Percepteurs ne passent pas d'écriture comptable. Sur information du TPG, ils émargent leur registre de suivi.

4.2. Les opérations de dépenses.

Les Receveurs des Finances et les Percepteurs continuent à payer les dépenses relatives au budget de l'État et aux tiers par virement bancaire à travers leurs TPG de rattachement.

4.2.1. Les prises en charge des dépenses

Elles se matérialisent ainsi au LJOD :

Débit : 2/6 Rub : DBE

Crédit : 400 009 PNN XXX (bon de commande) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Les bons de commande sont par la suite transmis de manière extracomptable sous bordereau aux Trésoriers - Payeurs Généraux. Ces derniers sont chargés à travers le système d'exécuter les dépenses par le biais de l'ACCT.

4.2.2. Les Rejets des dépenses.

En cas de rejet d'une dépense par banque initiée par un Receveur ou un Percepteur, aucune écriture n'est passée par ce dernier.

L'information du rejet est transmise au Receveur ou au Percepteur par le TPG, à charge pour le comptable de base de retrouver les éléments de régularisation du rejet à transmettre au TPG pour la suite de la procédure.

5. LES RECETTES DES IMPOTS

Les Recettes des Impôts sont des postes comptables spécialisés dans le recouvrement des recettes fiscales de l'État. Les modalités et procédures comptables d'encaissement dans les Recettes des Impôts diffèrent selon qu'on se trouve à la Recette des Impôts de la Division des Grandes Entreprises ou dans les autres Recettes des Impôts.

5.1. LA RECETTE DES IMPOTS DE LA DIVISION DES GRANDES ENTREPRISES

Sur la base de sa déclaration, le contribuable remplit trois ordres de virement normalisés qu'il remet à sa banque pour virement au profit du Trésor public.

L'ordre de virement comprend les informations relatives à l'identification du contribuable, la nature des impôts acquittés, le montant, la période concernée et le RIB de la DGE. Les déclarations sont déposées par le contribuable à la RI-DGE accompagnées d'un exemplaire de l'ordre de virement visé par la banque. Le Receveur ne passe pas d'écriture comptable.

Après encaissement des fonds dans le compte unique, la BEAC crédite et met à la disposition de l'ACCT toutes les informations relatives aux opérations de la journée.

L'ACCT transmet au Receveur des Impôts, l'ensemble des ordres de virement ayant fait l'objet d'un paiement effectif. Le Receveur des Impôts émarge son registre de suivi des ordres de virement.

À l'exploitation des informations, le Receveur des Impôts distingue les encaissements découlant des versements spontanés de ceux relatifs aux AMR préalablement émis et pris en charge.

5.1.1.Cas des versements spontanés

Pour les versements spontanés, le Receveur passe les écritures suivantes :

Débit : 580 32 001 XXX (transfert fichiers virement reçus)

Rub : TDB

Crédit : Cl 7/4/5

Rub : RBE/ACR/TCR

Support : LJOD spécial virement (en lieu et place du QB)

5.1.2.Cas des AMR

Pour les AMR, le Receveur en plus des écritures ci dessus, procède à l'extinction des droits et émerge son registre auxiliaire. (NB : Il passe d'abord l'écriture précédente (5.1.1))

Débit : 385 102 NN (émission d'AMR) Rub : ADB

Crédit : 414 P NN XXX (redevables d'AMR) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire.

5.2. LES OPERATIONS DES AUTRES RECETTES DES IMPOTS

5.2.1.DANS LES RECETTES DES IMPOTS TITULAIRES D'UN POSTE DE CAPTURE

Les Recettes des Impôts titulaires d'un poste de capture scannent les chèques en vue de leur présentation en compensation. Cette procédure ne les soustrait pas à la production régulière de leur comptabilité conformément à la réglementation en vigueur.

5.2.1.1. Réception du chèque

À la réception du chèque, le Receveur des Impôts passe l'écriture suivante au LJOD spécial chèque.

Débit : 55 01 XXX (chèque bancaire reçu) Rub : ADB

Crédit : 7/4/5 Rub RBE/TCR/ACR

Support : LJOD spécial chèque.

Pièce justificative : fiche de recette.

5.2.1.2. Transmission des fichiers à l'ACCT

Il transmet l'image du chèque à l'ACCT, l'écriture suivante est passée :

Débit : 580 31 XXX 001(fichiers transfert chèque) Rub : TDB

Crédit : 55 01 XXX (chèques bancaires reçus) Rub : ACR

Support : LJOD spécial chèques

Pièce justificative : état des opérations générées

Le Receveur des Impôts annote son registre auxiliaire de suivi des chèques.

5.2.1.3. Compensation du chèque

Lorsque le chèque passe en compensation, le Receveur reçoit l'information de l'ACCT et émerge son registre de suivi des chèques.

5.2.1.4. Rejet du chèque

En cas de rejet à la compensation, l'ACCT lui transmet l'image du chèque rejeté. Le Receveur prend en charge le rejet de la manière suivante au LJOD spécial chèques :

Débit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)	Rub : ADB
Crédit : 580 31 001 XXX (transfert fichier chèque rejeté)	Rub : TCR
Support : LJOD spécial chèque	

5.2.1.5. Régularisation du rejet

La régularisation peut intervenir en numéraire ou alors par chèque

5.2.1.5.1. En numéraire

Débit : 570 000 XXX (numéraires)	Rub : CDB
Crédit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)	Rub : ACR
Support : QC	

Il émerge le registre auxiliaire.

5.2.1.5.2. Par chèque

Débit : 55 01 XXX (chèques bancaires reçus)	Rub : ADB
Crédit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)	Rub : ACR
Support : LJOD spécial chèque	

Il procède à la capture du chèque au profit de l'ACCT comme lors de la première réception.

5.2.2. Les recettes des impôts non titulaires d'un poste de capture

Il s'agit ici des Recettes des Impôts et des Recettes Principales des Impôts titulaires d'un code poste.

5.2.2.1. Recettes par chèque

5.2.2.1.1. Réception des chèques et transmission au TPG

Les Receveurs de ces postes comptables, à la réception d'un chèque, le transmettent au comptable centralisateur de rattachement qui sera chargé du suivi de l'encaissement de ce dernier. Il passe l'écriture suivante au LJOD

Débit: 581 13 XXX TTT (chèques bancaires transmis par le RI)	Rub : TDB
Crédit : 7/4/5	Rub RBE/TCR/ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative :

Il émerge son registre auxiliaire des chèques reçus.

5.2.2.1.2. Encaissement du chèque

Au cas où le fichier des chèques transmis par le TPG à l'ACCT est encaissé, le Receveur reçoit l'information du TPG et annote son registre auxiliaire sans passer d'écriture.

5.2.2.1.3. Rejet de chèque.

En cas de rejet, le chèque est transmis au Receveur des Impôts par le TPG.

Les rejets de chèque transmis au Receveur des Impôts sont comptabilisés de la manière suivante au LJOD ordinaire :

Débit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)	Rub : ADB
Crédit : 581 13 TTT XXX (chèques bancaires transmis au RI)	Rub : TCR

Support : LJOD spécial

Pièce justificative : Fiche d'écriture

5.2.2.1.4. Régularisation du rejet

La régularisation se fait en numéraires ou alors par chèque.

5.2.2.1.4.1. En numéraires

Débit : 570 000 XXX (numéraires)	Rub : CDB
Crédit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)	Rub : ACR

Support : QC

5.2.2.1.4.2. Par chèque

Débit: 581 13 XXX TTT (chèques bancaires transmis par le RI)

Rub: TDB

Crédit: 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)

Rub: ACR

Support: LJOD spécial

Le receveur émarge son registre auxiliaire.

5.2.2.2. Les recettes par virement

Elles ne peuvent avoir lieu car ces Recettes des Impôts n'existent pas dans le référentiel du système.

6. LES RECETTES DES DOUANES

Les recettes douanières par banque sont recouvrées par les Receveurs des Douanes soit par chèque, soit par virement.

6.1. LES RECETTES PAR CHÈQUE

La procédure d'encaissement est différente suivant que la Recette des Douanes est titulaire d'un poste de capture ou non.

6.1.1. Recettes des Douanes titulaire d'un poste de capture

6.1.1.1. Recettes par chèque

6.1.1.1.1. La réception des chèques

La réception des chèques est constatée de la manière suivante :

Débit : 55 01 XXX (chèques bancaires reçus)

Rub : ADB

Crédit : 7/5/4

Rub : RBE/TCR/ACR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificatives : fiche de recettes et BLD

Il émerge son registre auxiliaire de suivi des chèques.

6.1.1.1.2. Transmission des fichiers chèque à l'ACCT

Les chèques sont scannerisés au niveau du poste de capture et les fichiers directement transmis à l'ACCT.

Au niveau du poste comptable, l'écriture suivante est passée au LJOD.

Débit : 580 31 XXX 001 (fichier transfert chèque)

Rub : TDB

Crédit : 55 01 XXX (chèques bancaires reçus)

Rub : ACR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce comptable : état des opérations générées

Il émerge son registre auxiliaire de suivi des chèques.

6.1.1.1.3. Encaissement du chèque

Au cas où le chèque est encaissé en compensation, le Receveur des Douanes reçoit l'information du système et émerge son registre auxiliaire sans passer d'écriture.

6.1.1.1.4. Rejet du chèque

Lorsque les images chèques transmises à l'ACCT connaissent des rejets, le Receveur des Douanes sur information de l'ACCT passe l'écriture suivante au LJOD :

Débit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés) Rub : ADB

Crédit : 580 31 001 XXX (fichier rejet chèque) Rub : TCR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificative : état des chèques rejetés

6.1.1.1.5. Régularisation

La régularisation peut intervenir par chèque ou en numéraires.

6.1.1.1.5.1. Par chèque

À la réception du chèque, le Receveur des Douanes passe l'écriture suivante au LJOD spécial chèques.

Débit : 55 01 XXX (chèques bancaires reçus) Rub : ADB

Crédit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Il procède à la scannérisation du chèque et transfère les fichiers à l'ACCT pour suite de la procédure.

6.1.1.1.5.2. En numéraires

L'écriture suivante est passée au quittancier caisse

Débit : 570 000 XXX (numéraires) Rub : CDB

Crédit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Support : QC

Pièce justificative : fiche d'écriture.

6.1.2. Recette des Douanes non titulaire d'un poste de capture

Les chèques reçus par le Receveur des Douanes non titulaire d'un poste de capture sont transmis sous bordereau au TPG de rattachement territorialement. L'écriture suivante est passée au LJOD.

6.1.2.1. Réception et transfert de chèque au TPG

Débit: 581 23 XXX TTT (chèques bancaires transmis par le RDD)

Rub : TDB

Crédit : 7/5/4

Rub : RBE/TCR/ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche de recette et BLD

Le Receveur émarge son registre auxiliaire et dépose le chèque sous bordereau des chèques transmis chez le TPG.

6.1.2.2. Encaissement du chèque

À l'encaissement du chèque par l'ACCT, le TPG passe les écritures appropriées, reçoit l'information dans le système et informe le Receveur pour émargement des registres auxiliaires.

6.1.2.3. Rejet de chèque

En cas de rejet de chèque à la télé compensation, le chèque est transmis au Receveur qui prend en charge le rejet par l'écriture suivante :

Débit: 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)

Rub: ADB

Crédit: 581 23 TTT XXX (chèques bancaires transmis au RDD)

Rub: TCR

Support : LJOD spécial

Pièce justificative : fiche d'écriture.

6.1.2.4. Régularisation du rejet

6.1.2.4.1. Par chèque

Débit: 581 23 XXX TTT (chèques bancaires transmis par le RDD)

Rub: TDB

Crédit: 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)

Rub: ACR

Support : LJOD spécial

Le chèque est transmis au TPG de rattachement pour la télé compensation.

6.1.2.4.2. En numéraires

Débit : 570 000 XXX (numéraires)

Rub : CDB

Crédit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)

Rub : ACR

Support : QC

Le Receveur émerge son registre auxiliaire de suivi des rejets. Les numéraires reçus par le Receveur des Douanes sont reversés au TPG de rattachement conformément à la réglementation en vigueur.

6.2. Les recettes par virements.

Les droits de douanes perçus par virement donnent lieu à un encaissement à l'ACCT.

6.2.1.Émission des droits de douanes

Le Receveur des Douanes sur la base du bulletin de liquidation douanière passe l'écriture suivante au LJOD pour les BLD à prendre en charge.

Débit : 415 NN XXX (recettes douanières)

Rub : ADB

Crédit : 385 300 NN (émission BLD)

Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : BLD

6.2.2.Encaissement des droits de douanes

Le Receveur des Douanes reçoit de l'ACCT les informations et les montants des ordres de virement reçus par banque en paiement des droits de douanes.

A partir de ces informations, le Receveur des douanes passe l'écriture suivante au LJOD.

Débit : 580 32 001 XXX (fichier virement reçu)

Rub : TDB

Crédit : 7/5/4

Rub : RBE/TCR/ACR

Il procède ensuite à l'extinction des droits pour les BLD préalablement pris en charge.

Débit : 385 300 NN (émission BLD)

Rub : ADB

Crédit : 415 NN XXX (recettes douanières)

Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche d écriture.

7. LES OPERATIONS DES RECETTES DES DOMAINES

Les Recettes des Domaines ne disposant pas de poste de capture, leurs recettes sont envoyées au comptable du Trésor (RF ou TPG) territorialement compétent suivant la procédure de transfert et de mouvement de fonds. Ces recettes peuvent être faites par chèques ou en numéraires.

7.1. LES RECETTES PAR CHÈQUE

Les chèques reçus par Receveurs des Domaines sont transmis sous bordereau au TPG de rattachement pour capture et transmission des images à l'ACCT pour encaissement. Cela est constaté par l'écriture suivante au LJOD.

7.1.1. Réception et transmission du chèque

Débit : 581 33 XXX TTT (chèques bancaires transmis par le RD)

Rub : TDB

Crédit : 7/5/4

Rub : RBE/TCR/ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce comptable : fiche d'écriture

7.1.2. Encaissement du chèque

Après encaissement du chèque à l'ACCT, le TPG reçoit l'information à travers le système et transmet l'information au RD pour émargement de son registre auxiliaire.

7.1.3. Rejet du chèque

Les chèques rejetés en compensation sont transmis au Receveur des Domaines qui les prend en charge de la manière suivante :

7.1.3.1. Prise en charge

Débit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)

Rub: ADB

Crédit : 581 33 TTT XXX (chèques bancaires transmis par le RD)

Rub: ACR

Support: LJOD ordinaire

Pièce comptable : fiche d'écriture

7.1.3.2. Régularisation du rejet

En numéraire ou par chèque.

7.1.3.2.1. En numéraires

Débit : 570 000 XXX Rub: CDB

Crédit : 55 03 XXX Rub: ACR

Support: QC

Pièce comptable : fiche d'écriture

7.1.3.2.2. Par chèque

Débit : 581 33 XXX 'T'T' Rub: TDB

Crédit : 55 03 XXX Rub: ACR

Support: LJOD ordinaire

Pièce comptable : fiche d'écriture

7.2. LES RECETTES EN NUMÉRAIRES

Les numéraires reçus par le Receveur des Domaines sont reversés au RF territorialement compétent ou au TPG de rattachement conformément à la réglementation.

7.2.1. Encaissement des recettes en numéraires par le Receveur des Domaines

Débit : 570 000 XXX (numéraires) Rub : CDB

Crédit : 7/5/4 Rub : RBE/TCR/ACR

Support : QC

Pièce comptable : fiche de recette

7.2.2. Versement des fonds au TPG de rattachement

Débit : 581 34 XXX 'T'T' (mouvement de fonds entre RD et comptable) Rub : TDB

Crédit : 570 000 XXX (numéraires) Rub : CCR

Support : LJC

Pièce comptable : Avis de mouvement de fonds

DEUXIEME PARTIE : REPRESENTATION SCHEMATIQUE DES OPERATIONS BANCAIRES DU RESEAU COMPTABLE

La présente approche vise à décrire pour chaque type d'opérations, tous les intervenants dans la chaîne et les schémas comptables qui sont utilisés de leur naissance à leur extinction.

Il s'agit pour les recettes, de présenter les divers traitements qui sont effectués dans les postes comptables non titulaires de postes de capture et leur aboutissement à l'ACCT. Les divers fichiers traités dans les postes qui en sont titulaires, sont également développés de leur naissance à leur traitement final à l'ACCT.

La partie dépense quant à elle concerne respectivement, les opérations de dépenses dans les postes comptables de base non titulaires de postes de capture et leur traitement à l'ACCT. Y est également développé, le traitement des fichiers dans les postes comptables titulaires des postes de capture, leur transmission, leur réception à l'ACCT et l'envoi des fichiers de dépenses à la BEAC.

Aussi bien pour les recettes que pour les dépenses, le schéma comptable global des rejets est développé depuis la structure où est né le rejet jusqu'à celle en charge de la régularisation.

Enfin, les mouvements de fonds sont présentés entre les comptables centralisateurs d'une part, et les comptables centralisateurs et leurs postes comptables rattachés d'autre part.

8. LES OPERATIONS DE RECETTES

8.1. LES RECETTES PAR CHEQUE

Une distinction est faite dans la comptabilisation et le traitement des recettes par chèque selon que le poste qui reçoit le chèque est titulaire ou non d'un poste de capture.

8.1.1. Le poste comptable est titulaire d'un poste de capture

Il s'agit des Trésoreries Générales, de la PGT, de l'ACCT de certaines recettes des impôts et des douanes. Une distinction est faite entre les fichiers des CF et les fichiers relatifs aux opérations propres de l'ACCT.

8.1.1.1. Les fichiers des CF (PGT, TG, certaines RI et RDD)

Le traitement comprend les étapes suivantes :

8.1.1.1.1. Réception du chèque

Débit : 55 01 XXX ou TTT (chèques bancaires reçus)

Rub : ADB

Crédit : 7/5/4

Rub: RBE/TCR/ACR

Support : LJOD spécial chèque.

Pièce justificative : fiche de recette +BE

8.1.1.1.2. Transfert du fichier image à l'ACCT

Débit: 580 31 XXX 001 (fichier transfert chèque)

Rub : TDB

Crédit: 55 01 XXX (chèques bancaires reçus)

Rub : ACR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificative : état des chèques générés

8.1.1.1.3. Réception du fichier image à l'ACCT et encaissement du chèque

Le fichier image est reçu sans passation d'écriture comptable. Le registre de suivi des chèques est émargé. Par la suite, le fichier est envoyé pour télé compensation à la BEAC. Le chèque encaissé est comptabilisé de la façon suivante à l'ACCT :

Débit: 560 000 001 (compte courant banque)

Rub : BDB

Crédit: 580 31 XXX 001(fichier transfert chèque)

Rub : TCR

Support : QB

Pièce justificative : message retour

8.1.1.1.4. Rejet du chèque

Le chèque bancaire rejeté est transféré par l'ACCT à la CF assignataire du rejet.

8.1.1.1.4.1. Au niveau de l'ACCT : transfert du rejet à la CF

Débit: 580 31 001 TTT (fichier rejet chèque) Rub : TDB

Crédit: 580 31 XXX 001(fichier transfert chèque) Rub : TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche d'écriture

8.1.1.1.4.2. Au niveau de la CF : Réception du rejet et régularisation

La comptabilisation est identique selon que le chèque a été reçu à la TG ou alors dans un poste comptable rattaché, tous ces postes étant dotés de poste de capture. Seuls les codes postes changent.

8.1.1.1.4.2.1. Prise en charge du rejet

Débit: 55 03 TTT ou XXX (chèques bancaires rejetés) Rub : ADB

Crédit: 580 31 001 TTT ou XXX (fichier rejet chèque) Rub : TCR

Support : LJOD spécial

Pièce justificative : fiche d'écriture

8.1.1.1.4.2.2. Régularisation du rejet

La régularisation peut être faite par chèque ou en numéraires.

8.1.1.1.4.2.2.1. Par chèque

Débit: 55 01 TTT / XXX (chèques bancaires reçus) Rub : ADB

Crédit : 55 03 TTT / XXX (chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Support : LJOD spécial

Pièce justificative : fiche d'écriture

8.1.1.1.4.2.2.2. En numéraires

Débit : 570 000 TTT / XXX (numéraires) Rub : CDB

Crédit : 55 03 TTT / XXX (chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Support : QC

Pièce justificative : fiche d'écriture

8.1.1.2. Les opérations de recettes propres à l'ACCT

Il s'agit de la réception et de l'encaissement des chèques pour les recettes propres de l'ACCT et du traitement des rejets y relatifs.

8.1.1.2.1. Réception des chèques

Débit: 55 01 001(chèques bancaires reçus) Rub : ADB

Crédit: 7/5/4 Rub: RBE/TCR/ACR

Support : LJOD spécial

Pièce justificative : fiche de recette + BE

8.1.1.2.2. Encaissement des chèques

Débit: 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit: 55 01 001(chèques bancaires reçus) Rub : ACR

Support : QB

Pièce justificative : message de la source

8.1.1.2.3. Rejet des chèques

La comptabilisation se fait en deux temps : la prise en charge du rejet et sa régularisation

8.1.1.2.3.1. La prise en charge du rejet

Débit: 55 03 001(chèques bancaires rejetés) Rub : ADB

Crédit: 55 01 001(chèques bancaires reçus) Rub : ACR

Support : LJOD spécial

Pièce justificative : message retour du système

8.1.1.2.3.2. Régularisation du rejet

La régularisation se fait à l'ACCT au moyen d'un nouveau chèque ou alors d'un virement émis par le débiteur du Trésor public.

8.1.1.2.3.2.1. Régularisation par chèque

Débit: 55 01 001 (chèques bancaires reçus) Rub : ADB

Crédit: 55 03 001(chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Support : LJOD spécial chèque.

Pièce justificative : fiche d écriture

8.1.1.2.3.2.2. Régularisation par virement reçu

Dès réception de l'état des opérations générées par le système, l'écriture suivante est passée au QB :

Débit: 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit: 55 03 001(chèques bancaires rejetés) Rub : ACR

Pièce justificative : état des virements reçus

8.1.2. Le poste comptable n'est pas titulaire d'un poste de capture

Le traitement comprend la transmission des bordereaux de chèques au TPG, leur réception et envoi à l'ACCT pour télé compensation.

8.1.2.1. Transmission des bordereaux de chèques au TPG de rattachement

Les structures non titulaires des postes de capture sont les postes comptables de base du Trésor et les postes spécialisés que sont : les Recettes des Finances, les Perceptions, les Recettes des impôts, les Recettes des Douanes et les Recettes des Domaines.

8.1.2.1.1. La Perception ou la Recette des finances

Débit : 580 23 XXX TTT (chèques bancaires transmis par le comptable rattaché) Rub : TDB

Crédit : 7/4/5 Rub : RBE/ACR/TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche de recette et /ou BE+ bordereau de chèques transmis au TPG

8.1.2.1.2. La Recette des Impôts

Débit : 581 13 XXX 'TTT' (chèques bancaires transmis par le RI)

Rub : TDB

Crédit : 7/4/5

Rub : RBE/ACR/TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : Fiche de recette + BE Bordereau des chèques transmis au TPG.

8.1.2.1.3. La Recette des Douanes

Débit : 581 23 XXX 'TTT' (chèques bancaires transmis par le RDD)

Rub : TDB

Crédit : 7/4/5

Rub : RBE/ACR/TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : Fiche de recette + BE + Bordereau des chèques transmis au TPG.

8.1.2.1.4. La Recette des domaines

Débit: 581 33 XXX 'TTT' (chèques bancaires transmis par le RD)

Rub: TDB

Crédit : 7/4/5

Rub : RBE/ACR/TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : Fiche de recettes + BE+Bordereau des chèques transmis au TPG.

8.1.2.2. Réception par le TPG, des bordereaux de chèques transmis

8.1.2.2.1. Réception des chèques transmis par le Percepteur ou le Receveur des finances :

Débit : 55 01 XXX (chèques bancaires reçus)

Rub : ADB

Crédit : 580 23 XXX 'TTT' (chèques bancaires transmis par le comptable rattaché)

Rub : TCR

Support: LJOD spécial chèque

Pièce justificative : Bordereau des chèques transmis au TPG

8.1.2.2.2. Réception des chèques transmis par le Receveur des impôts :

Débit : 55 01 XXX (chèques bancaires reçus)

Rub : ADB

Crédit : 581 13 XXX 'TTT' (chèques bancaires transmis par le RD)

Rub : TCR

Support: LJOD spécial chèque

Pièce justificative : Bordereau des chèques transmis au TPG

8.1.2.2.3. Réception des chèques transmis par le Receveur des douanes :

Débit : 55 1 TTT chèques bancaires reçus) Rub : ADB

Crédit : 581 3 XXX TTT chèques bancaires transmis par le RDD) Rub : TCR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificative : Bordereau des chèques transmis au TPG

8.1.2.2.4. Réception des chèques transmis par le Receveur des domaines

Débit : 55 1 TTT (chèques bancaires reçus) Rub : ADB

Crédit: 581 33 XXX TTT (chèques bancaires transmis par le RD) Rub : TCR

Support : LJOD spécial chèque.

Pièce justificative : Bordereau des chèques transmis au TPG.

8.1.2.3. Transmission à l'ACCT, des fichiers chèques par le TPG :

Débit: 580 31 TTT 001 « fichier transfert chèque » Rub: TDB

Crédit: 55 01 TTT Rub: ACR

Support : LJOD Spécial chèques

Pièce justificative : fiche d'écriture.

8.1.2.4. Réception des fichiers, télé compensation et encaissement du chèque par l'ACCT

L'ACCT envoie les fichiers chèques en compensation sans passer d'écriture comptable. Le registre de suivi des chèques est émerge. Le chèque est encaisse ou alors rejeté.

8.1.2.4.1. Encaissement du chèque

Débit: 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit: 580 31 TTT 001(fichier transfert chèques) Rub: TCR

Support: QB

Pièce justificative : fiche de recette

L'information retour est transmise au TPG qui, dès réception, émerge le registre de suivi des chèques sans passer d'écriture.

8.1.2.4.2. Rejet du chèque

Le traitement consiste au transfert du rejet au TPG de rattachement et à sa réception par ce dernier.

8.1.2.4.2.1. Transfert du rejet au TPG de rattachement par l'ACCT

Débit: 580 31 001 TTT (fichier rejet chèques) Rub: TDB

Crédit: 580 31 TTT 001 (fichier transfert chèques) Rub: TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fichier chèque rejeté

8.1.2.4.2.2. Réception du transfert par le TPG de rattachement et envoi d'un nouveau transfert au comptable assignataire

Débit: 580 23 TTT XXX (RF, P) Rub: TDB

581 13 TTT XXX (RI)

581 23 TTT XXX (RD)

581 33 TTT XXX (RDD)

Crédit : 580 31 001 XXX Rub : TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : Message de rejet de chèque.

8.1.2.4.2.3. Prise en charge et régularisation du rejet par le comptable assignataire :

8.1.2.4.2.3.1.Prise en charge du rejet

Débit: 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés) Rub : ADB

Crédit: 580 23 TTT XXX (RF, P) Rub : TCR

581 13 TTT XXX (RI)

581 23 TTT XXX (RD)

581 33 TTT XXX (RDD)

Support: LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche d'écriture

8.1.2.4.2.3.2. Régularisation du rejet

Elle peut être faite par chèque ou alors en numéraires.

8.1.2.4.2.3.2.1. Par chèque

Débit : 580 23 XXX TTT

Rub : TDB

581 13 XXX TTT

581 23 XXX TTT

581 33 XXX TTT

Crédit : 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)

Rub : ACR

Support : LJOD spécial chèque

Pièce justificative : Fiche d'écriture

Les chèques sont à nouveau transmis chez le TPG et la procédure reprend tel décrit ci haut.

8.1.2.4.2.3.2.2. En numéraires

Débit : 570 000 XXX (numéraires)

Rub : CDB

Crédit: 55 03 XXX (chèques bancaires rejetés)

Rub : ACR

Support : QC

Pièce justificative : fiche d'écriture

8.2. LES RECETTES PAR VIREMENT

Il s'agit des recettes par virement encaissées soit dans un poste titulaire d'un poste de capture soit dans un poste qui n'en possède pas.

8.2.1. Les recettes par virement encaissées dans un poste titulaire d'un poste de capture

Une distinction est faite entre les recettes propres de l'ACCT, celles de la RI/DGE et de celles des autres structures dotées d'une plate forme technique.

8.2.1.1. Les virements reçus à l'ACCT au titre des recettes propres

Dès réception du fichier des opérations générées, L'ACCT passe l'écriture suivante au QB :

Débit: 560 000 001 (compte courant banque)

Rub : BDB

Crédit: 7/5/4

Rub : RBE/TCR/ACR

Support : QB

Pièce justificative : état des virements reçus.

8.2.1.2. Les virements reçus à la RI/DGE et les recettes des Douanes

Ils sont respectivement comptabilisés à l'ACCT et à la RI/DGE et à la recette des RDD afin d'identifier le poste comptable assignataire du virement .Il importe que le contribuable précise le RIB dans son ordre de paiement ou virement du poste comptable assignataire.

8.2.1.2.1. À l'ACCT

Débit : 560 000 001 (compte courant banque)

Rub : BDB

Crédit : 580 32 001 XXX (fichier virements reçus)

Rub : TCR

Support : QB

Pièce justificative : état des opérations générées ou message reçu.

8.2.1.2.2. À la RI/DGE ou à la Recette des Douanes

Débit: 580 32 001 XXX (fichier virements reçus)

Rub : TDB

Crédit: 7/5/4

Rub : RBE/TCR/ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : message reçu du système

8.2.1.3. Les virements reçus dans les autres structures dotées de postes de capture (La procédure est identique à celle utilisée pour la RI/DGE)

8.2.2. Les recettes par virement assignées à un poste non titulaire de la plate forme technique

Constatation du virement à la l'ACCT et transfert du fichier au TPG de rattachement

8.2.2.1. À l'ACCT

Débit: 560 000 001 (compte courant banque)

Rub: BDB

Crédit: 580 32 001 TTT (fichier virements reçus)

Rub : TCR

Support : QB

Pièce justificative : état des opérations générées

8.2.2.2. Le Chez le TPG de rattachement

Le TPG reçoit fichier transféré et impute le virement

Débit: 580 32 001 TTT (fichier virements reçus)

Rub : TDB

Crédit: 7/5/4

Rub : RBE/TCR/ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : état des opérations générées

Le TPG de rattachement informe le comptable assignataire du recouvrement de la recette par virement. Ce dernier émarge le registre de suivi sans passer d'écriture comptable.

9. LES OPERATIONS DE DEPENSES

Une distinction est faite entre les dépenses effectuées par un poste titulaire d'un poste de capture et de celles effectuées par un poste qui n'en possède pas.

9.1. Les postes comptables dotés de postes de capture.

Il s'agit des TG, de la PGT et de l'ACCT. Le schéma comptable des opérations des TG est différent de celui des opérations propres de l'ACCT.

9.1.1. Les Trésoreries Générales et la PGT

Il peut s'agir des opérations en provenance des postes comptables rattachés ou alors des opérations propres.

9.1.1.1. Les opérations en provenance des postes comptables rattachés

Leur traitement est différent selon qu'il s'agit des dépenses des postes comptables à l'étranger ou alors des dépenses des postes comptables rattachés aux TG.

9.1.1.1.1. Le cas spécifique des dépenses des postes comptables à l'étranger

La procédure de règlement des dépenses dans les postes comptables à l'étranger demeure inchangée, ces derniers étant toujours titulaires des comptes courants bancaires ouverts dans les banques commerciales de leurs pays d'accueil.

9.1.1.1.2. Les dépenses des perceptions et recettes de finances rattachés aux TG

Réception des bons de commande de façon extra comptable. Le registre de suivi des bons en provenance des postes rattachés est émargé. Par la suite, les opérations sont traitées dans le système et les fichiers transférés à l'ACCT :

Débit: 400 009 P NN XXX (bons de commande) Rub : ADB

Crédit: 580 15 TTT 001 (transfert fichier dépenses) Rub : TCR

Support: LJOD ordinaire

Pièce justificative: fiche d'écriture

9.1.1.2. Les opérations de dépenses propres à la TG

9.1.1.2.1. Prise en charge de la dépense

Débit: 2/6 Rub: DBE

Crédit: 400 009 P NN XXX (bons de commande) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : certificat de prise en charge

9.1.1.3. Transfert du fichier à l'ACCT

Débit: 400 009 P NN TTT (bons de commande)

Rub: ADB

Crédit: 580 15 TTT 001 (transfert fichier dépenses)

Rub : TCR

Support: LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche d écriture

9.1.1.3.1. Réception du fichier à l'ACCT

Dès réception du fichier à l'ACCT, il est procédé à divers contrôles (respect des quotas, nature de la dépense, traitement dans SYGMA ou dans SYSTAC...). En cas d'anomalie le fichier est retourné à la CF. Le fichier réputé bon à l'issue du contrôle est validé et envoyé en télé compensation à la BEAC.

9.1.1.3.1.1. Retour du fichier à la TG par l'ACCT en cas de non validation

Débit: 580 32 TTT 001 (fichier virement reçu)

Rub: TDB

Crédit: 580 15 TTT 001 (transfert fichier dépenses)

Rub: TCR

Support: LJOD ordinaire

Pièce justificative : état virement généré

9.1.1.3.1.2. Envoi par l'ACCT, du fichier validé pour télé compensation à la BAEC

Le fichier est envoyé pour télé compensation et l'écriture correspondante passée au livre journal banque. À l'issue de la compensation, la BEAC peut encaisser le virement ou alors, le rejeter.

9.1.1.3.1.2.1. Envoi du fichier en compensation et passation de l'écriture de virement

Débit: 580 15 TTT 001 (transfert fichier dépenses)

Rub : TDB

Crédit: 560 000 001 (compte courant banque)

Rub : BCR

Support : LJB

Pièce justificative : état de virement généré

9.1.1.3.1.2.2. Rejet du virement

En cas de rejet, l'ACCT transfère le fichier au TPG pour régularisation.

9.1.1.3.1.2.2.1. Transfert du fichier au TPG

Débit: 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit: 580 15 001 TTT (fichier virement rejeté) Rub : TCR

Support : QB

Pièce justificative : fiche d'écriture

9.1.1.3.1.2.2.2. Réception du fichier par le TPG et régularisation

9.1.1.3.1.2.2.2.1. Réception du fichier rejet

Débit: 580 15 001 TTT (fichier virement rejeté) Rub : TDB

Crédit: 4040 NN TTT (virement à régulariser) Rub : ACR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : message retour

9.1.1.3.1.2.2.2.2. Régularisation du fichier rejet

Débit: 4040 NN TTT (virement à régulariser) Rub: ADB

Crédit: 580 15 001 TTT (fichier virement rejeté) Rub : TDB

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : fiche d'écriture

9.1.2. Les dépenses propres de l'ACCT

Elles se déroulent ainsi qu'il suit :

9.1.2.1. La prise en charge :

Débit: 1/2/6 Rub : DBE

Crédit: 401(virement bancaire) Rub: ACR

Support : LJOD ordinaire

NB : les dépenses effectuées en avance de trésoreries (dette, débit d'office ...) sont comptabilisées selon la procédure en vigueur.

9.1.2.2. Envoi des fichiers de dépenses pour télé compensation

Ils sont sanctionnés par un règlement ou alors un rejet.

9.1.2.2.1. Règlement de la dépense

Débit: 401 (virement bancaire) Rub: ADB

Crédit: 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

9.1.2.2.2. Rejet de la dépense

9.1.2.2.2.1. Prise en charge du rejet

Débit: 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit: 4040 NN 001 (virement à régulariser) Rub : ACR

Support : QB

9.1.2.2.2.2. Régularisation du rejet

L'écriture suivante est passée au LJB avant l'envoi en télé compensation.

Débit: 4040 NN 001 (virement à régulariser) Rub : ADB

Crédit: 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

10. LES MOUVEMENTS DE FONDS

On distingue les mouvements de fonds entre comptables centralisateurs des mouvements de fonds entre les comptables centralisateurs et leurs postes comptables rattachés.

10.1. LES MOUVEMENTS DE FONDS ENTRE COMPTABLES CENTRALISATEURS

10.1.1. Mise à disposition des numéraires aux CF par l'ACCT

10.1.1.1. Chez l'ACCT

Il retire obligatoirement la totalité des fonds mis à sa disposition et passe une écriture globale au LJB :

Débit : 580 14 001 TTT (mouvement de fonds entre comptables centralisateurs) Rub : TDB

Crédit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

Pièce justificative : avis de mouvement de fonds (duplicata)

10.1.1.2. Chez le PGT ou le TPG

Débit : 570 000 TTT (numéraires) Rub : CDB

Crédit : 580 14 001 TTT (mouvement de fonds entre comptables centralisateurs) Rub : TCR

Support : QC

Pièce justificative : Avis de mouvement de fonds

10.1.2. Nivellement de la caisse par les TG et PGT : Dépôt de numéraires à la BEAC

10.1.2.1. Chez le TPG / PGT

Débit : 580 14 TTT001 (mouvement de fonds entre comptables centralisateurs) Rub : TDB

Crédit : 570 000 TTT (numéraires) Rub : CCR

Support : LJC

Pièce justificative : Avis de mouvement des fonds

10.1.2.2. Chez l'ACCT

L'écriture suivante est passée :

Débit : 560 000001 (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit : 580 14 TTT 001 (mouvement de fonds entre comptables centralisateurs) Rub : TCR

Support : QB

Pièce justificative : Avis de mouvement des fonds

10.2. LES MOUVEMENTS DE FONDS ENTRE COMPTABLES CENTRALISATEURS ET COMPTABLES RATTACHES

10.2.1. Les mouvements de fonds entre le PGT et les perceptions AMBACAM

10.2.1.1. Transfert fichiers virements à l'ACCT par le PGT

Débit : 580 241 002 XXX (mouvement de fonds) Rub : TDB

Crédit : 580 15 002 001 (transfert fichier de dépenses) Rub : TCR

Support : LJOD ordinaire

Pièce justificative : Avis de mouvement des fonds

10.2.1.2. Réception du fichier dépense et transfert aux perceptions à l'ACCT

Débit : 580 15 002 001 (transfert fichier de dépenses) Rub : TDB

Crédit : 560 000 001 (compte courant banque) Rub : BCR

Support : LJB

Pièce justificative : message généré par capture

10.2.1.3. Réception des fonds par les Percepteurs

Débit : 560 000 XXX (compte courant banque) Rub : BDB

Crédit : 580 241 002 XXX (mouvement de fonds) Rub : TCR

Support : QB

Pièce justificative : Avis de mouvement des fonds

10.2.2. Mouvement de fonds entre TPG et comptes rattachés.

Ces mouvements de fonds peuvent être effectués uniquement en numéraires selon la procédure actuellement en vigueur.

10.2.2.1. Mouvement de fonds du TPG vers le poste comptable de base

Il s'agit des postes comptables du Trésor que sont les perceptions et les recettes de finances.

10.2.2.1.1.1. Chez le TPG

Débit : 580 241 TTT XXX (mouvement de fonds) Rub : TDB

Crédit : 570 000 TTT (numéraires) Rub : CCR

Support : LJC

10.2.2.1.1.2. A la recette des finances ou la perception

Débit : 570 000 TTT (numéraires) Rub : CDB

Crédit : 580 241 TTT XXX (mouvement de fonds) Rub : TCR

Support : QC

10.2.2.2. Nivellement de la caisse du poste comptable rattaché

Il s'agit soit des postes comptables du Trésor, soit des postes comptables spécialisés.

10.2.2.2.1. Les postes comptables du Trésor

10.2.2.2.1.1. A la Recette des Finances ou à la Perception

Débit : 580 241 XXX TTT (mouvement de fonds) Rub : TDB

Crédit : 570 000 TTT (numéraires) Rub : CCR

Support : LJC

10.2.2.2.1.2. Chez le TPG

Débit : 570 000 TTT (numéraires) Rub : TDB

Crédit : 580 241 XXX TTT (mouvement de fonds) Rub : CCR

Support : QC

10.2.2.2.2. Les postes comptables spécialisés

Il s'agit respectivement des recettes des impôts, recettes des douanes et des recettes des domaines. Les mouvements sont uniquement effectués de ces postes vers le poste comptable de rattachement.

10.2.2.2.2.1. Dans le poste comptable spécialisé

Débit : 581 14 XXX XXX (RI)

Rub: TDB

581 24 XXX XXX (RDD)

581 34 XXX XXX (RD)

Crédit : 570 000 TTT (numéraires)

Rub : CCR

Support : LJC

10.2.2.2.2.2. Chez le comptable de rattachement

Débit : 570 000 TTT (numéraires)

Rub : CDB

Crédit: 581 14 XXX XXX(RI)

Rub: TCR

581 24 XXX XXX (RDD)

581 34 XXX XXX (RD)

Support : QC