MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET
ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

CABINET

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité * Travail * Progrès

INSTRUCTION N° 0404 /MFBPP/CAB DU 03 AOUT 2011

RELATIVE AUX MODALITES D'EXECUTION DES DEPENSES BUDGETAIRES D'UNE COLLECTIVITE LOCALE (MAIRIE OU DEPARTEMENT).

La présente instruction définit les modalités d'exécution des dépenses budgétaires d'une collectivité locale, en attendant la parution des textes spécifiques y relatifs, pris en application de la loi n°30-2003 du 20 octobre 2003 portant institution du régime financier des collectivités locales.

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Les dépenses budgétaires d'une collectivité locale s'exécutent suivant quatre étapes : l'engagement, la liquidation, le mandatement et le paiement.

1.2. Les trois premières étapes sont de la responsabilité du président du conseil municipal ou du président du conseil départemental.

La dernière étape est de la responsabilité du receveur municipal ou du receveur départemental.

1.3. Les dépenses d'une collectivité locale ne peuvent être engagées, liquidées, mandatées et payées que lorsqu'elles ont été prévues et sont couvertes par des crédits limitatifs régulièrement ouverts au budget.

2. DES ETAPES DE L'EXECUTION DES DEPENSES.

2.1. L'engagement de la dépense

L'engagement de la dépense est l'acte par lequel une collectivité locale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il est matérialisé par une commande, un marché, un contrat ou une décision d'engagement de la dépense.

L'engagement doit rester dans la limite des autorisations. Il demeure subordonné aux autorisations, aux avis, aux visas prévus par la réglementation spécifique aux collectivités locales.

La demande d'engagement doit comporter toutes les pièces justificatives de l'engagement financier d'une collectivité locale.

Le contrôleur budgétaire vérifie la régularité de la dépense. A l'issue de ce contrôle, le dossier peut être accepté par un visa ou rejeté.

2.2. La liquidation de la dépense

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dépense d'une collectivité locale et d'arrêter le montant exact de celle-ci. Elle ne peut être faite qu'après la livraison totale de la commande et au vu des pièces justificatives.

Toute livraison de fournitures, de matériel ou de prestations de service est sanctionnée par un procès-verbal de réception signé par les membres du comité de réception qui sont :

- l'administrateur des crédits ou son représentant ;
- le représentant du service bénéficiaire ;
- le contrôleur budgétaire.

Le contrôleur budgétaire, fort du procès-verbal de réception qui vaut certification du service fait, valide la liquidation.

2.3. Le mandatement de la dépense

Le mandatement de la dépense est l'acte par lequel l'ordonnateur principal du budget donne l'ordre au receveur municipal ou receveur départemental de payer une obligation de la collectivité locale.

Le mandatement se traduit par l'émission d'un titre de paiement accompagné des pièces justificatives de l'engagement et de la liquidation dûment validées par le contrôleur budgétaire.

La forme, le contenu et les modalités d'émission des titres de paiement sont fixées par la réglementation propre à la collectivité locale.

2.4. Le paiement de la dépense

Le paiement de la dépense est l'acte par lequel une collectivité locale s'acquitte de son obligation. Il est assuré exclusivement par le comptable assignataire qui effectue la prise en charge du titre de paiement dans sa comptabilité.

3. DES AGENTS INTERVENANT DANS L'EXECUTION DE LA DEPENSE.

Les opérations d'exécution des dépenses budgétaires d'une collectivité locale sont effectuées par le président du conseil municipal ou le président du conseil départemental, le contrôleur budgétaire et le receveur municipal ou le receveur départemental.

3.1. Le président du conseil municipal ou le président du conseil départemental est l'ordonnateur principal du budget de la collectivité locale.

Il procède, à cet effet, à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses de la collectivité locale.

3.2. L'ordonnateur principal du budget d'une collectivité locale est l'administrateur des crédits de cette collectivité. Il peut déléguer ses pouvoirs à des gestionnaires de crédits.

3.3. Le contrôleur budgétaire est chargé de veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière d'exécution des dépenses. Il exerce un contrôle a priori sur toutes les dépenses dans les phases d'engagement et de liquidation.

Tout acte ayant un effet financier doit requérir le contreseing du contrôleur budgétaire.

3.4. Les mandats de paiement émis par le président du conseil municipal ou le président du conseil départemental appuyé des pièces justificatives nécessaires, sont transmis au receveur municipal ou au receveur départemental après visa du contrôleur budgétaire.

3.5. Le receveur municipal ou le receveur départemental est le comptable principal du budget de la collectivité locale. A ce titre, il est le comptable assignataire.

3.6. L'ordonnateur principal du budget d'une collectivité locale élabore à la fin de chaque exercice, un compte administratif.

3.7. Le comptable principal du budget d'une collectivité locale élabore, à la fin de chaque exercice, un compte de gestion.

3.8. Le contrôleur budgétaire tient, mensuellement, la comptabilité des dépenses engagées et celle des dépenses liquidées.

3.9. Le comptable principal du budget peut déléguer ses pouvoirs conformément à la réglementation en vigueur.

4. DISPOSITIONS FINALES

4.1. Les dépenses d'une collectivité locale sont soumises aux règles de la comptabilité publique et au code des marchés publics.

A défaut de la possibilité de mise en concurrence, la dépense est exécutée par bon de commande adressée à un fournisseur dûment agrée par la collectivité locale.

4.2. Les caisses d'avances et les caisses de menues dépenses peuvent être ouvertes par la collectivité locale. Elles sont soumises aux dispositions de l'arrêté n°10979/MFBPP-CAB du 26 novembre 2009 fixant les modalités d'ouverture et les seuils des caisses d'avance et des caisses de menues dépenses de l'Etat, à l'exception des dispositions des articles 2, 3 et 5.

4.3. Le président du conseil municipal ou le président du conseil départemental, le receveur municipal ou le receveur départemental et le contrôleur budgétaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'exécuter les dispositions de la présente.

4.4. La présente instruction prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Brazzaville, le 03 AOUT 2011

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC
REPUBLIQUE DU CONGO
UNITE TRAVAIL PROGRES
Le Ministre
Gilbert ONDONGO.
CABINET