

DIRECTION GENERALE DU TRESOR  
ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Tél : 20 30 90 20

Fax : 20 21 35 87

Email : [info@tresor.gouv.ci](mailto:info@tresor.gouv.ci)

Adresse : BPV 98 ABIDJAN

Le Directeur Général

## INSTRUCTION COMPTABLE

003030

N°

/ MEF / DGTCP / DCP DU

27 AVR 2021

## COMPTABILITE GENERALE DE L'ETAT

## OBJET

PROCÉDURES RELATIVES A L'INTEGRATION DES AGENCES COMPTABLES DES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX (EPN) DANS LE COMPTE UNIQUE DU TRESOR (CUT)

Date d'application : A compter du 27 AVR 2021

## DOCUMENTS A ABROGER

NEANT

## DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACCT	PGSP	ACCD	Agences comptables des EPN
------	------	------	----------------------------

## DESTINATAIRES POUR SUIVI

IGT	DCP	ACCT	PGSP
-----	-----	------	------

## **Chapitre 1 : OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES**

### **I- OBJET**

La présente instruction comptable a pour objet de décrire la procédure de traitement des opérations des Établissements Publics Nationaux dans le Compte Unique du Trésor.

### **II- GENERALITES**

Dans le cadre de la modernisation des outils et des méthodes de gestion, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique a décidé d'optimiser la gestion de la trésorerie à travers la mise en place du Compte Unique du Trésor (CUT). Après une phase pilote, le CUT est entré dans sa phase active depuis juin 2019 et étend progressivement son champ d'action aux différentes entités prévues par le décret régissant le CUT.

Le déploiement du CUT dans les EPN a posé la problématique de l'intégration des opérations des EPN en comptabilité de l'État. Il a été décidé de créer un compte de « Correspondants » en Comptabilité de l'État, à l'instar des Collectivités Territoriales.

### **III- PREREQUIS**

Afin de permettre une meilleure intégration des opérations des Agences Comptables des EPN en comptabilité de l'État, il convient de prendre les dispositions ci-dessous :

- le Payeur Général du Secteur Parapublic (PGSP) devient centralisateur de premier niveau des opérations des Agences Comptables des EPN dans le progiciel ASTER ;  
A cet effet, le code poste 510C est créé dans le progiciel ASTERNDIR pour centraliser au premier niveau les opérations des Agences Comptables des EPN ;
- un code poste est attribué à chaque EPN dans le progiciel ASTER pour retracer les opérations effectuées par chaque EPN dans la comptabilité de l'État ;
- la comptabilité des Agences Comptables des EPN est intégrée dans le progiciel ASTER à la journée. Par conséquent, les Agences Comptables des EPN sont des postes comptables à la journée.

## **CHAPITRE 2 : PROCEDURES RELATIVES AUX OPERATIONS COMPTABLES**

### **I. MISE A JOUR DE LA NOMENCLATURE DES COMPTES**

#### **A. NOMENCLATURE COMPTABLE DE L'ETAT**

##### **1. Rappel des comptes**

###### **Classe 2 :**

2xxx : « comptes d'immobilisations »

###### **Classe 3**

39031 « Opérations sur l'initiative des comptables centralisateurs »

39112 « Transferts entre les comptables supérieurs du Trésor et les Comptables Supérieurs des Administrations Financières – Recettes »

###### **Classe 4**

401111 : Fournisseurs, dettes en comptes - Achats de biens - Compte de prise en charge des Dépenses avec ordonnancement

401112 : Fournisseurs, dettes en comptes - Achats de biens - Compte de prise en charge des ordonnances de régularisation des Dépenses Avant Ordonnancement Préalable (DAOP)

401121 : Fournisseurs, dettes en comptes - Acquisitions de prestations de services - Compte de prise en charge des Dépenses avec ordonnancement

401122 : Fournisseurs, dettes en comptes - Acquisitions de prestations de services - Compte de prise en charge des ordonnances de régularisation des Dépenses Avant Ordonnancement Préalable (DAOP)

40211 : Fournisseurs d'investissement - Acquisitions d'immobilisations incorporelles - Compte de prise en charge des Dépenses avec ordonnancement

40212 : Fournisseurs d'investissements - Acquisitions d'immobilisations incorporelles - Compte de prise en charge des ordonnances de régularisation des Dépenses Avant Ordonnancement Préalable (DAOP)

40221 : Fournisseurs d'investissement - Acquisitions d'immobilisations corporelles - Compte de prise en charge des Dépenses avec ordonnancement

40222 : Fournisseurs d'investissements-Acquisitions d'immobilisations corporelles- Compte de prise en charge des ordonnances de régularisation des Dépenses Avant Ordonnancement Préalable (DAOP)

4433 : « Établissements Publics Nationaux »

###### **Classe 5 :**

51211 : « BCEAO. Compte courant des comptables principaux du Trésor - Compte Unique du Trésor »

5811211 « Mouvement de fonds chez les comptables Centralisateurs du Trésor - Mouvements de fonds externes - comptables sur le territoire national - entre CG »

5811213 « Mouvement de fonds chez les comptables Centralisateurs du Trésor - Mouvements de fonds externes - comptables sur le territoire national - Mise à disposition de numéraire CUT - ACCT et les PCD ».

## **Classe 6**

6xxx : « Comptes de charges »

### **2. Crédit de comptes**

## **Classe 4**

4667106 « Tiers créateur divers - Subventions et autres produits aux EPN, en instance de règlement »

475131 : Imputation provisoire de recettes à régulariser chez les Comptables Principaux - Budget général - Établissements Publics Nationaux - Rejet de dépenses payées par virement sur le CUT

## **Classe 5**

515111118 : Autres banques - Comptes courants des Comptables du Trésor à l'ACCD - Comptables Principaux - Comptables Généraux - Paierie Générale du Secteur Parapublic (PGSP) à l'ACCD -CUT- État - Numéraire

515111121 : Autres banques - Comptes courants des Comptables du Trésor à l'ACCD - Comptables Principaux - Comptables Généraux - Paierie Générale du Secteur Parapublic (PGSP) à l'ACCD -CUT- État – Bancaire

515111141 : « Autres banques - Comptes courants des Comptables du Trésor à l'ACCD - Comptables Principaux - Établissements Publics Nationaux (EPN) - Compte ordinaire »

515111103 « Autres banques - Comptes courants des Comptables du Trésor à l'ACCD - Comptables Principaux - Comptables Généraux - Compte Principal – État »

515111111 : « Autres banques - Comptes courants des Comptables du Trésor à l'ACCD - Comptables Principaux - Comptables Généraux - Compte courant de l'ACCT à l'ACCD -CUT- Compte État Numéraire »

53116 : « Numéraire chez les comptables centralisateurs - Agences Comptables des EPN»

573 : « Dépenses des Comptables Publics réglées sur le CUT- Établissements Publics Nationaux (EPN) »

5811224 : « Mouvement de fonds chez les comptables Centralisateurs du Trésor - Mouvements de fonds externes - comptables sur le territoire national - Entre Agences Comptables Principales des EPN et les Comptables Généraux.

## **B. NOMENCLATURE COMPTABLE DES EPN**

### **1. Rappel des comptes**

#### **Classe 1**

- **14** : « Subvention d'équipement »

#### **Classe 4**

- **411x** « Clients gestion en cours »
- **439** « Autres organismes débiteurs et créditeurs »
- **451x** « Recettes à imputer »
- **4611** « Subvention d'exploitation à recevoir »
- **4612** « Subvention d'investissement à recevoir »
- **4671** : Fournisseurs d'investissement

#### **Classe 5**

- **551** « Chèques à encaisser »
- **560** « Trésor Public »
- **565x** « Banques »
- **570** « Caisse ».

#### **Classe 7**

- **761x** : « Subvention d'exploitation BGF ».

### **2. Création de comptes**

#### **Classe 5**

- **590** « Opérations de recettes et de dépenses effectuées sur le CUT par les EPN »

## **C. DOCUMENTS COMPTABLES**

### **1. En comptabilité de l'Etat**

- **T29** « Journal des opérations diverses »
- **T70P** « Avis d'opérations à l'initiative du comptable centralisateur »

### **2. En comptabilité des EPN**

#### **a. Rappel des livres comptables**

- **EP 701** « Livre journal de recettes en numéraire »
- **EP 702** « Livre journal des dépenses en numéraire »

- **EP 703** « Livre journal des recettes du compte de dépôt ou bancaire »
- **EP 704** « Livre journal des dépenses du compte de dépôt ou bancaire »
- **EP 705** « Livre journal des mouvements internes »
- **EP 706** « Grand livre journal récapitulatif »
- **EP 707** « Fiche récapitulative des recettes »
- **EP 708** « Fiche récapitulative des dépenses »
- **EP 709** « Livre auxiliaire »

**b. Création de livres comptables**

- **EP 100** « Fiche de liaison de dépenses »
- **EP 101** « Fiche de liaison de recettes »

## **II. DESCRIPTION OPERATIONS DE RECETTES**

### **A. TRAITEMENT DES SUBVENTIONS DES EPN**

#### **1. Ecritures en comptabilité de l'Etat**

##### **1.1. Chez le PGSP**

A réception des mandats physiques, le PGSP effectue les contrôles de forme et de fond et procède :

- au visa dans le SIGOBE ;
- puis à la prise en charge dans le module PEC-MER.

L'écriture suivante est comptabilisée :

Au JPECDEPBG :

**Débit : 6xxx/2xxx**

**Crédit : 40122/40211/40221**

A la suite de la prise en charge, le PGSP met automatiquement les mandats en règlement dans l'applicatif MER. A la clôture de la journée, les journaux de règlements et les avis de crédits sont édités.

Après cette étape, les écritures sont automatiquement déversées dans le progiciel ASTER dans le menu CGE de la manière suivante pour la totalité des subventions reçues:

**Débit : 40122/40211/40221**

**Crédit : 4667106**

#### **1.2. Notification de la subvention aux Agences Comptables des EPN**

##### **✓ Chez le PGSP**

La PGPSP notifie à l'Agent Comptable la totalité de la subvention. il passe l'écriture suivante dans ASTERNDIR :

Au JODPGSP :

**Débit : 4667106**

**Crédit : 39112**

Les spécifications numériques du compte **39112** sont :

Spécification 2 : 39031

Spécification 3 : 510-C

##### **✓ Dénouement du transfert chez le PGSP Centralisateur PGSP-C**

Au vu des pièces justificatives, le PGSP Centralisateur dénoue l'écriture suivante proposée.

Au JTTRANSFERT :

**Débit : 39112**

**Crédit : 39031**

Le PGSP établit un avis d'opération T70P qu'il adresse à l'Agent Comptable de l'EPN.

✓ **Chez l'Agent Comptable de l'EPN**

A réception de l'avis d'opération T70P, l'Agent Comptable de l'EPN comptabilise la réception des subventions en comptabilité de l'Etat. Il passe l'écriture suivante.

Au **T29** :

**Débit : 39031**

**Crédit : 4433**

L'Agent Comptable établit une fiche de liaison de recette **EP 101-EPN** en vue de la prise en compte de la subvention en comptabilité des EPN.

## **2. Écritures en comptabilité des EPN**

Lorsque l'Agent Comptable reçoit l'avis de crédit transmis par le PGSP, il demande à l'ordonnateur d'établir un titre de recette. Ce titre de recette est reporté sur un bordereau et l'ensemble est adressé à l'Agent Comptable.

Ce dernier effectue les contrôles relevant de sa compétence, et passe simultanément les écritures suivantes selon le type de subvention.

### **2.1. Subvention d'exploitation**

✓ **Écritures de recouvrement**

Au **EP 703**

**Débit : 560x**

**Crédit : 4611**

✓ **Écriture de prise en charge**

Au **EP 705**

**Débit : 4611**

**Crédit : 7611**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP709.

L'Agent Comptable passe ensuite l'écriture de recette sur le CUT.

✓ **Écriture de recette sur le CUT**

L'Agent Comptable passe ensuite l'écriture de recette sur le CUT comme suit :

**Au EP 704**

**Débit : 580**

**Crédit : 560x**

Puis, simultanément :

**Au EP 703**

**Débit : 590**

**Crédit : 580**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP709.

**2.2. Subvention d'investissement**

- ✓ Écriture de recouvrement

**Au EP 703**

**Débit : 560x**

**Crédit : 4612**

- ✓ Écriture de prise en charge

**Au EP 705**

**Débit : 4612**

**Crédit : 14x**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP 709.

L'Agent Comptable passe ensuite l'écriture de recette sur le CUT.

- ✓ Écriture de recette sur le CUT

**Au EP 704**

**Débit : 580**

**Crédit : 560x**

Puis, simultanément :

**Au EP 703**

**Débit : 590**

**Crédit : 580**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

**B. TRAITEMENT DES RECETTES PROPRES EN NUMERAIRE**

**1. Recouvrement avant émission de titre de recette effectué par l'Agent Comptable**

**1.2. En comptabilité des EPN**

Lors du recouvrement des ressources propres en numéraire, l'Agent Comptable passe les écritures suivantes **en comptabilité des EPN**.

✓ **Écriture de recouvrement**

Au EP 701

**Débit : 570**

**Crédit : 451x**

Simultanément, il passe l'écriture de recette sur le CUT comme suit.

✓ **Écriture de recette sur le CUT**

Au EP 702

**Débit : 580**

**Crédit : 570**

Puis, simultanément :

Au EP 703

**Débit : 590**

**Crédit : 580**

Il centralise cette écriture au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

L'Agent Comptable demande à l'ordonnateur d'établir un titre de recette.

Il établit ensuite une fiche de liaison recette **EP101-ETAT** pour passer en comptabilité de l'Etat.

**1.3. En comptabilité Etat**

Lorsque l'Agent Comptable effectue une écriture en numéraire, il passe l'écriture suivante.

Au T29 :

**Débit : 53116**

**Crédit : 4433**

**1.4. Écriture de prise en charge**

Au vu du titre de recette, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

Au EP 705

**Débit : 411x/439x**

**Crédit : Compte de la classe 7 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP 709.

Simultanément, il procède à la régularisation de la recette.

**1.5. Écriture de régularisation**

Au EP 705

**Débit : 451x**

**Crédit : 411x/439x**

Il centralise cette écriture au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

## 2. Recouvrement après émission de titre de recette effectué chez l'Agent Comptable

### 2.1 Écriture de prise en charge

Au EP 705

**Débit : 411x/439x**

**Crédit : Compte de la classe 7 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP 709.

### 2.2. Écriture de recouvrement en comptabilité des EPN

Lorsque l'Agent Comptable perçoit une recette en numéraire, il passe l'écriture suivante.

Au EP 701

**Débit : 570**

**Crédit : 411x/439x**

Simultanément, il passe l'écriture de recette sur le CUT comme suit.

✓ Écriture de recette sur le CUT

Au EP 702

**Débit : 580**

**Crédit : 570**

Puis, simultanément :

Au EP 703

**Débit : 590**

**Crédit : 580**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

Il établit ensuite une fiche de liaison recette EP101-ETAT pour passer en comptabilité de l'Etat.

### 2.3. En comptabilité État

Lorsque l'Agent Comptable effectue une écriture en numéraire, il passe l'écriture suivante.

Au T29 :

**Débit : 53116**

**Crédit : 4433**

### **3. Description du circuit de trésorerie relatif aux recettes recouvrées en numéraire**

#### **3.1. Chez l'Agent Comptable**

A réception du relevé bancaire ou de l'avis de débit constatant le nivelingement des fonds, l'Agent comptable passe l'écriture suivante :

Au T29 :

**Débit : 5811224**

**Crédit : 53116**

#### **3.2. Chez le Payeur Général du Secteur Parapublic**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, le PGSP passe les écritures suivantes :

Au JODPGSP :

**Débit : 515111121**

**Crédit : 5811224**

Simultanément, il passe l'écriture de nivelingement des fonds de son compte bancaire au profit du compte bancaire de l'ACCT :

Au JODPGSP :

**Débit : 5811211**

**Crédit : 515111121**

#### **3.3. Chez l'Agent Comptable Central du Trésor (ACCT)**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, l'ACCT passe l'écriture suivante.

Au JODACCT :

**Débit : 515111111**

**Crédit : 5811211**

***NB : Les nivelingements de fonds sur les différents comptes bancaires se font de manière automatique.***

## **C. RECOUVREMENT DES RECETTES PROPRES PAR CHEQUE**

### **1. Recouvrement avant émission effectué par l'Agent Comptable**

A réception des chèques, l'Agent Comptable enregistre obligatoirement lesdits chèques dans le registre de suivi extracomptable des chèques déposés à l'encaissement.

### **1.1. En comptabilité des EPN**

#### **✓ Dépôt du chèque à l'encaissement**

Lors du dépôt du chèque à l'encaissement, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante :

**Au EP 703**

**Débit : 551**

**Crédit : 451x**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

#### **✓ Encaissement effectif du chèque**

A réception du relevé bancaire ou de l'avis de crédit, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

**Au EP 703**

**Débit : 565x**

**Crédit : 551**

Simultanément, il passe l'écriture de recette sur le CUT comme suit :

#### **✓ Écriture de recette sur le CUT**

**Au EP 704**

**Débit : 580**

**Crédit : 565x**

Puis, simultanément :

**Au EP 703**

**Débit : 590**

**Crédit : 580**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

L'Agent Comptable établit ensuite une fiche de liaison de recette **EP 101-ETAT** pour passer en comptabilité de l'État.

### **1.2. En comptabilité de l'État**

L'Agent Comptable passe l'écriture de recette dans la comptabilité de l'État.

**Au T29**

**Débit : 51511141**

**Crédit : 4433**

### **1.3. Écriture de prise en charge de la recette dans la comptabilité des EPN**

Au vu du titre de recette transmis par l'ordonnateur, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

**Au EP 705**

**Débit : 411x/439x**

**Crédit : Compte de la classe 7 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP 709.

#### **1.4. Écriture de régulation dans la comptabilité des EPN**

L'Agent Comptable passe l'écriture de régularisation comme suit :

Au EP 705

**Débit : 451x**

**Débit : 411x/439x**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

#### **1.5. Opérations de nivellation des fonds**

##### **✓ Chez l'Agent comptable**

Le solde du compte de l'Agent comptable est nivelé automatiquement sur le compte bancaire dédié aux opérations bancaires de la PGSP intitulé « Autres comptes courants de la PGSP à l'ACCD - CUT - État – bancaire ». A réception du relevé bancaire ou de l'avis de débit, **il passe l'écriture suivante en comptabilité État.**

Au T29 :

**Débit : 5811224**

**Crédit : 51511141**

##### **✓ Chez le Payeur Général du Secteur Parapublic**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, le PGSP passe les écritures suivantes :

Au JODPGSP :

**Débit : 515111121**

**Crédit : 5811224**

Simultanément, il passe l'écriture de nivellation de son compte bancaire au profit du compte bancaire de l'ACCT :

Au JODPGSP :

**Débit : 5811211**

**Crédit : 515111121**

##### **✓ Chez l'Agent Comptable Central du Trésor (ACCT)**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, l'ACCT passe l'écriture suivante.

Au JODACCT :

**Débit : 515111111**

**Crédit : 5811211**

**NB : Les nivellements de fonds sur les différents comptes bancaires se font de manière automatique.**

**2- Recouvrement après émission de titre de recette effectué par l'Agent Comptable**

**2.1. En comptabilité des EPN**

**✓ Écriture de prise en charge de la recette**

Au vu du titre de recette transmis par l'ordonnateur, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

**Au EP 705**

**Débit : 411x/439x**

**Crédit : Compte de la classe 7 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP 709.

**✓ Écriture de recouvrement**

**○ Écriture de dépôt du chèque à l'encaissement**

A réception des chèques, l'Agent Comptable enregistre obligatoirement lesdits chèques dans le registre de suivi extracomptable des chèques déposés à l'encaissement.

L'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

**Au EP 703**

**Débit : 551**

**Crédit : 411x/439x**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

**○ Encaissement effectif du chèque**

A réception du relevé bancaire ou de l'avis de crédit marquant l'encaissement effectif du chef, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

**Au EP 703**

**Débit : 565x**

**Crédit : 551**

Simultanément, il passe l'écriture de recette sur le CUT comme suit :

✓ Écriture de recette sur le CUT

Au EP 704

Débit : 580

Crédit : 565x

Puis, simultanément :

Au EP 703

Débit : 590

Crédit : 580

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

L'Agent Comptable établit une fiche de liaison recette EP 101-ETAT pour passer en comptabilité de l'État.

### 2.2. En comptabilité de l'État

L'Agent Comptable passe l'écriture de recette dans la comptabilité de l'État.

Au T29 :

Débit : 51511141

Crédit : 4433

### 2.3. Opérations de nivellation des fonds

✓ Chez l'Agent comptable

L'Agent comptable procède au nivellation des fonds au profit du compte bancaire dédié aux opérations bancaires de la PGSP intitulé « Autres comptes courants de la PGSP à l'ACCD - CUT - Etat - bancaire ». Il passe l'écriture suivante en comptabilité Etat.

Au T29 :

Débit : 5811224

Crédit : 51511141

✓ Chez le Payeur Général du Secteur Parapublic

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, le PGSP passe les écritures suivantes :

Au JODPGSP :

Débit : 515111121

Crédit : 5811224

Simultanément, il passe l'écriture de nivellation de son compte bancaire au profit du compte bancaire de l'ACCT :

Au JODPGSP :

Débit : 5811211

Crédit : 515111121

✓ **Chez l'Agent Comptable Central du Trésor (ACCT)**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, l'ACCT passe l'écriture suivante.

Au JODACCT :

Débit : 515111111

Crédit : 5811211

*NB : Les nivelllements de fonds sur les différents comptes bancaires se font de manière automatique.*

**3- Comptabilisation des rejets de chèques à l'encaissement par la banque**

La procédure de traitement des rejets de chèques à l'encaissement dans la comptabilité des EPN reste en vigueur (cf. Instruction n°98/MEF du 05 juillet 1990 relative aux modalités d'application des dispositions du décret n°81-137 du 18 février 1981 portant régime financier et comptable des Établissements Publics Nationaux – Fascicule 2).

**NB : En cas de rejet de chèque, aucune écriture n'est passée en comptabilité de l'Etat.**

**D- RECOUVREMENT DES RECETTES PROPRES PAR VIREMENT**

Lorsque l'Agent Comptable recouvre des ressources propres par virement, il procède à sa comptabilisation en comptabilité des EPN puis en comptabilité de l'État.

**1. Recouvrement avant émission de titre de recette**

**1.1. En comptabilité des EPN**

A réception du relevé bancaire constatant le recouvrement effectif des fonds, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

Au EP 703

Débit : 565x

Crédit : 451x

Simultanément, il passe l'écriture de recette sur le CUT comme suit.

✓ **Écriture de recette sur le CUT**

Au EP 704

Débit : 580

Crédit : 565x

Puis, simultanément :

Au EP 703

Débit : 590

## **Crédit : 580**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

Il établit ensuite une fiche de liaison de recette **EP 101-ETAT** pour passer en comptabilité de l'État.

### **1.2. En comptabilité de l'État**

A réception du relevé bancaire attestant le recouvrement effectif des fonds, l'Agent comptable passe l'écriture suivante :

**Au T29 :**

**Débit : 51511141**

**Crédit : 4433**

### **1.3. Écriture de prise en charge de la recette dans la comptabilité des EPN**

Au vu du titre de recette transmis par l'ordonnateur, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

**Au EP 705**

**Débit : 411x/439x**

**Crédit : Compte de la classe 7 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP 709.

### **1.4. Écriture de régularisation dans la comptabilité des EPN**

L'Agent Comptable passe l'écriture de régularisation suivante.

**Au EP 705**

**Débit : 451x**

**Crédit : 411x/439x**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

### **1.5. Opérations de nivellement des fonds**

#### **✓ Chez l'Agent comptable**

Le solde du compte de l'Agent comptable est nivelé automatiquement sur le compte bancaire dédié aux opérations bancaires de la PGSP intitulé « Autres comptes courants de la PGSP à l'ACCD - CUT - État – bancaire ». A réception du relevé bancaire ou de l'avis de débit, **il passe l'écriture suivante en comptabilité État.**

**Au T29 :**

**Débit : 5811224**  
**Crédit : 51511141**

✓ **Chez le Payeur Général du Secteur Parapublic (PGSP)**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, le PGSP passe les écritures suivantes :

Au JODPGSP :

**Débit : 515111121**  
**Crédit : 5811224**

Simultanément, il passe l'écriture de nivellation de son compte bancaire au profit du compte bancaire de l'ACCT :

Au JODPGSP :

**Débit : 5811211**  
**Crédit : 515111121**

✓ **Chez l'Agent Comptable Central du Trésor (ACCT)**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, l'ACCT passe l'écriture suivante.

Au JODACCT :

**Débit : 515111111**  
**Crédit : 5811211**

**NB : Les nivelllements de fonds sur les différents comptes bancaires se font de manière automatique.**

**2. Recouvrement après émission de titre de recette**

**2.1. En comptabilité des EPN**

✓ **Écriture de prise en charge de la recette**

Au vu du titre de recette transmis par l'ordonnateur, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

Au EP 705

**Débit : 411x/439x**  
**Crédit : Compte de la classe 7 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 707 et EP 709.

✓ **Écriture de recouvrement**

L'Agent Comptable Principal passe l'écriture suivante.

Au EP 703

**Débit : 565x**

**Crédit : 411x/439x**

Simultanément, il passe l'écriture de recette sur le CUT comme suit :

- ✓ **Écriture de recette sur le CUT**

**Au EP 704**

**Débit : 580**

**Crédit : 565x**

Puis, simultanément :

**Au EP 703**

**Débit : 590**

**Crédit : 580**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

L'Agent Comptable établit une fiche de liaison recette **EP 101-ETAT** pour passer en comptabilité de l'Etat.

## **2.2. En comptabilité de l'État**

A réception du relevé bancaire attestant le recouvrement effectif des fonds, l'Agent comptable passe l'écriture suivante :

**Au T29 :**

**Débit : 51511141**

**Crédit : 4433**

## **2.3. Opérations de nivellation des fonds**

- ✓ **Chez l'Agent Comptable**

Le solde du compte de l'Agent comptable est nivelé automatiquement sur le compte bancaire dédié aux opérations bancaires de la PGSP intitulé « Autres comptes courants de la PGSP à l'ACCD - CUT - État – bancaire ». A réception du relevé bancaire ou de l'avis de débit, **il passe l'écriture suivante en comptabilité État.**

**Au T29 :**

**Débit : 5811224**

**Crédit : 51511141**

- ✓ **Chez le Payeur Général du Secteur Parapublic (PGSP)**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, le PGSP passe les écritures suivantes :

**Au JODPGSP :**

**Débit : 515111121**

**Crédit : 5811224**

Simultanément, il passe l'écriture de nivellation de son compte bancaire au profit du compte bancaire de l'ACCT :

Au JODPGSP :

**Débit : 5811211**

**Crédit : 515111121**

✓ **Chez l'Agent Comptable Central du Trésor (ACCT)**

A réception des fonds matérialisés par l'avis de crédit ou le relevé bancaire ACCD, l'ACCT passe l'écriture suivante.

Au JODACCT :

**Débit : 515111111**

**Crédit : 5811211**

**NB : Les nivelllements de fonds sur les différents comptes bancaires se font de manière automatique.**

**III. REGLEMENT DES DEPENSES DES EPN SUR LE COMPTE UNIQUE DU TRESOR (CUT)**

**A- Mécanismes de règlement des dépenses**

Dans le cadre du CUT, les Postes Comptables Assignataires de dépenses ne disposent plus de comptes bancaires pour les opérations de dépenses.

Le règlement des dépenses par les postes comptables se fait à titre principal par virement et à titre exceptionnel en numéraire selon un plafond mis à disposition par le gestionnaire du CUT.

Pour le règlement des dépenses en espèces, le gestionnaire du CUT met à disposition des postes comptables, des fonds par émission d'un « chèque à payer » à faire valoir par ceux-ci sur le compte bancaire de l'ACCT ouvert à l'ACCD intitulé « ETAT- Numéraire -Compte d'Opérations-ACCT-CUT ».

Les dépenses prises en charge et/ou régulièrement acceptées par le comptable doivent être intégrées dans le Système de Gestion Automatisée du Compte Unique du Trésor (SyGACUT), soit par déversement automatique ou par chargement de fichiers sur supports numériques, soit par saisie. Seules les dépenses préalablement intégrées au SyGACUT peuvent faire l'objet d'expression de besoins auprès du gestionnaire du CUT.

Les dépenses sont payées par les comptables publics sur la base des demandes de règlement qu'ils ont transmis préalablement au gestionnaire du CUT à travers le SyGACUT.

A réception des demandes de règlement, le gestionnaire du CUT les 'route' via STAR-UEMOA sans apprécier l'opportunité de la dépense. Cette action du gestionnaire du CUT vaut ordre de virement à la BCEAO pour débiter le Compte de Règlement du CUT au profit des comptes des bénéficiaires.

## **1- Intégration préalable des dépenses dans le SyGACUT**

L'ensemble des dépenses prises en charge par l'Agent Comptable doit être absolument enregistré dans le SyGACUT.

### **✓ Dépenses issues des applications métiers**

Les applications métiers de dépenses validées au Trésor sont PEC-MER et SIGEPN et SIGCOT. Le SyGACUT consulte et importe automatiquement les dépenses prises en charge dans les applications métiers lors de l'expression des besoins.

### **✓ Dépenses sur support numérique**

Les dépenses sur support numérique sont enregistrées dans un fichier Excel conformément au format défini par l'Equipe-Projet CUT et chargé dans SyGACUT par l'Agent Comptable. Ce fichier Excel doit indiquer :

- le poste comptable assignataire ;
- les références de la pièce justificative de dépense ;
- la nature de la dépense ;
- le montant de la dépense ;
- le mode de paiement ;
- les références du relevé d'identité bancaire du bénéficiaire.

*N.B : Le format du fichier Excel est joint en annexe à la présente instruction comptable.*

### **✓ Dépenses saisies directement dans le SyGACUT**

Les dépenses qui ne sont ni issues des applications métiers, ni enregistrées sur un support numérique sont saisies par l'Agent Comptable dans l'applicatif SyGACUT en indiquant, entre autres :

- le poste comptable assignataire ;
- les références de la pièce justificative de dépense ;
- la nature de la dépense ;
- le montant de la dépense ;
- les références du relevé d'identité bancaire du bénéficiaire ;
- le mode de paiement de la dépense.

*N.B : Toute dépense non prise en charge dans une application métier et non enregistrée dans le SyGACUT ne peut faire l'objet d'une expression de besoins.*

## **2- Expression des besoins de dépenses**

### **✓ Ouverture et clôture de la période d'expression des besoins**

L'ouverture et la clôture de la période pour l'expression des besoins sont à l'initiative du Gestionnaire du CUT. Les modalités d'ouverture, de clôture et l'amplitude de la période d'expression des besoins sont définies par une Note Technique du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

### **✓ Envoi des besoins chez le gestionnaire du CUT**

Dès l'ouverture de la période d'expression des besoins, l'Agent Comptable envoie auprès du gestionnaire du CUT via SyGACUT, l'ensemble de ses besoins de paiement suivant leur mode de règlement.

**N.B :** Pour les dépenses exécutées sur le budget de l'EPN, l'Agent Comptable exprime ses besoins en tenant compte strictement du niveau des avoirs de l'EPN disponible sur le compte 439.

## **3- Système de plafonnement des dépenses**

Le gestionnaire du CUT ayant pris connaissance de l'ensemble des besoins exprimés et tenant compte de la trésorerie disponible, renseigne dans le SyGACUT le montant de la trésorerie à consommer.

Cette action du gestionnaire du CUT déclenche automatiquement un plafond quotidien de paiement autorisé par nature de dépense et par mode de règlement. Ces plafonds sont alors notifiés au comptable assignataire via le SyGACUT.

A réception des plafonds autorisés de paiement, l'Agent Comptable sélectionne les pièces de dépenses à mettre en règlement sous la contrainte du plafond global.

## **B- Règlement des dépenses**

### **1- Dépenses par virement**

Les dépenses envoyées en paiement par les comptables assignataires parviennent au gestionnaire du CUT regroupées par banque. Celui-ci les route vers la BCEAO via STAR-UEMOA.

Les dépenses routées par le Gestionnaire du CUT constituent des ordres de virement électroniques donnés à la BCEAO. Celle-ci les exécute en débitant le Compte de Règlement CUT au profit des Comptes de Règlement des banques des différents bénéficiaires.

Les détails des virements émis par le comptable sont notifiés par le gestionnaire du CUT aux différentes banques bénéficiaires via le réseau APBEF (Association Professionnelle des Banques et des Établissements Financiers) à défaut sur support numérique.

## **2- Dépenses en numéraire**

Pour permettre aux comptables d'effectuer des règlements en numéraire, le gestionnaire du CUT met à leur disposition les plafonds de paiement en numéraire en fonction de la trésorerie disponible sur son compte intitulé « ETAT- Numéraire -Compte d'Opérations-ACCT-CUT ».

Cette action va générer auprès du comptable dans le SyGACUT un « **chèque à payer** » de retrait de fonds estampillé « original ». Le Comptable est informé, par une alerte, qu'un « chèque à payer » a été émis à son profit.

L'ACCD siège est ampliaitaire d'une copie du « chèque à payer » via le SyGACUT.

Le comptable dispose **d'un délai de cinq (05) jours ouvrés** pour effectuer le retrait des fonds au guichet de l'ACCD à compter de la date d'émission du « chèque à payer » par le gestionnaire du CUT.

Le « chèque à payer » qui n'aura pas été encaissé par le comptable bénéficiaire dans ce délai, sera automatiquement annulé dans le système.

Pour faire valoir son « chèque à payer », le comptable imprime la copie originale de celui-ci via SyGACUT puis l'endosse et se présente au guichet de l'ACCD. La remise de fonds entre les mains du comptable doit se faire conformément aux procédures en vigueur à l'ACCD et constitue une opération de retrait de fonds sur le compte numéraire de l'ACCT à l'ACCD intitulé « ETAT-Numéraire-Compte d'Opérations-ACCT-CUT ».

Après le retrait, il est fait obligation au comptable de déposer les fonds à la caisse avant la fin de la journée comptable et de renseigner le SyGACUT par la confirmation de l'opération de dépôt.

Si en fin de journée, les fonds ne sont pas déposés dans la caisse, une alerte est envoyée à l'Inspection Régionale du Trésor (IRT) de rattachement du poste comptable.

## **3- Cas des dépenses urgentes**

Une dépense urgente dans le cadre du CUT est celle qui s'exécute de façon exceptionnelle.

Il en existe deux catégories :

- la dépense non engagée ou non prévue au budget dont le règlement est exigé par les autorités ;
- la dépense régulièrement prise en charge dont le règlement n'a pas été obtenu au regard du plafond octroyé par le gestionnaire du CUT dont le règlement est exigé par les autorités.

Dans les deux cas, le gestionnaire du CUT, saisi, met à la disposition du Poste Comptable assignataire de la dépense concernée, un plafond complémentaire pour le règlement de ladite dépense.

Dès la mise à disposition du plafond, le comptable assignataire exécute la dépense selon le mode de règlement.

## **4- Comptabilisation des opérations de dépenses des EPN**

### **4.1. Dépenses payées par virement**

#### **4.1.1. En comptabilité de l'État**

Dès le paiement effectif sur le CUT à travers le SyGACUT, l'Agent Comptable valide l'écriture de règlement ci-dessous proposée dans ASTER.

Au T29 :

**Débit : 4433**

**Crédit : 573**

Il établit une fiche de liaison de dépense EP 100-EPN pour passer en comptabilité des EPN.

#### **4.1.2. En comptabilité des EPN**

##### **a. Dépenses de fonctionnement**

###### **✓ Dépense payée par avance**

###### **↳ Écritures de paiement**

A réception de l'ordre de paiement (OP) manuel établi par l'ordonnateur, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

Au EP 704

**Débit : 452x**

**Crédit : 590**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

L'Agent Comptable demande à l'ordonnateur d'émettre un ordre de paiement (OP).

###### **↳ Écriture de prise en charge de la dépense**

Au vu de l'OP, il effectue la prise en charge de la dépense.

Au EP 705

**Débit : Compte de la classe 6 concerné**

**Crédit : Compte de la classe 4 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 708 et EP 709.

###### **↳ Écritures de régularisation de la dépense**

A réception de l'OP, l'Agent Comptable passe l'écriture de régularisation suivante.

Au EP 705

**Débit : Compte de la classe 4 concerné**

## **Crédit : 452x**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

### ✓ **Procédure normale de règlement de la dépense**

#### ❖ **En comptabilité des EPN**

##### ↳ **Prise en charge de la dépense**

A réception de l'OP, l'Agent Comptable procède à la prise en charge de la dépense. Il passe l'écriture suivante.

## **Au EP 705**

**Débit : Compte de la classe 6 concerné**

**Crédit : Compte de la classe 4 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 708 et EP 709.

##### ↳ **Paiement de la dépense**

#### ❖ **En comptabilité de l'Etat**

##### - **Écriture de paiement de la dépense sur le CUT**

Dès le paiement effectif dans le SyGACUT, l'Agent Comptable valide l'écriture de règlement ci-dessous proposée dans ASTER.

## **Au T29 :**

**Débit : 4433**

**Crédit : 573**

Il établit une fiche de liaison de dépense **EP 100** pour passer en comptabilité des EPN.

#### ❖ **En comptabilité des EPN**

##### - **Écriture de paiement de la dépense**

A réception de l'information issue du SyGACUT attestant le paiement effectif de la dépense, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante dans la comptabilité des EPN

## **Au EP 704**

**Débit : Compte de la classe 4 concerné**

**Crédit : 590**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

## **b. Dépenses d'investissement**

- ✓ En comptabilité des EPN
  - Prise en charge de la dépense

A réception de l'OP, l'Agent comptable passe l'écriture de prise en charge.

#### **Au EP 705**

**Débit : Compte de la classe 2 concerné**

**Crédit : 4671**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 708 et EP 709.

- Paiement de la dépense
  - ✓ En comptabilité de l'Etat
    - Écriture de paiement de la dépense sur le CUT

Dès le paiement effectif dans le SyGACUT, l'Agent Comptable valide l'écriture de règlement ci-dessous proposée dans ASTER.

#### **Au T29 :**

**Débit : 4433**

**Crédit : 573**

Il établit une fiche de liaison de dépense **EP 100** pour passer en comptabilité des EPN.

#### **❖ En comptabilité des EPN**

A réception de l'information issue du SyGACUT attestant le paiement effectif de la dépense, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

#### **Au EP 704**

**Débit : 4671**

**Crédit : 590**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

#### **c. Traitement des rejets de virement**

##### **✳ En comptabilité des EPN**

A réception de la notification du rejet dans le SyGACUT, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

#### **Au EP 703**

**Débit : 590**

**Crédit : 553.2**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

L'Agent Comptable établit une fiche de liaison recette **EP101-ETAT** pour passer en comptabilité de l'Etat.

#### ✳ En comptabilité de l'Etat

A réception de la notification du rejet dans le SyGACUT, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

**Au T29 :**

**Débit : 573**

**Crédit : 475131**

#### d. Régularisation du virement

En cas régularisation du virement, l'Agent comptable valide dans ASTER l'écriture suivante.

#### ✳ En comptabilité de l'État

**Au T29 :**

**Débit : 475131**

**Crédit : 573**

L'Agent Comptable établit une fiche de liaison dépense **EP100** pour passer en comptabilité des EPN.

#### ✳ En comptabilité des EPN

**Au EP 704**

**Débit : 553.2**

**Crédit : 590**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

#### e. Dépenses en numéraires

#### ✳ Procédure de mise à disposition de fonds en numéraire

La procédure de mise à disposition de fonds en numéraire est initiée par l'Agent Comptable de l'EPN dans le système d'information SyGACUT. Elle suit son cours, successivement, chez le Gestionnaire du CUT, le Chef de l'Agence Principale ACCD, les Chefs d'Agences ACCD de rattachement des Postes Comptables et prend fin à la caisse du poste comptable initiateur.

✓ Chez l'Agent comptable

L'Agent Comptable demandeur fait « **l'expression des besoins de paiement** » en indiquant le mode « **paiement numéraire** » dans l'applicatif SyGACUT.

Dès validation de cette expression de besoins par l'Agent Comptable, le Gestionnaire du CUT reçoit dans le SyGACUT la somme des demandes exprimées par les postes comptables.

✓ Chez le Gestionnaire du CUT

A réception de l'expression des besoins en mode « **paiement numéraire** », le Gestionnaire du CUT met à disposition de l'Agent Comptable un « **plafond de paiement en numéraire** » dans l'applicatif SyGACUT.

A cet effet, il émet un chèque compensable Trésor Public à l'ordre de l'Agence Principale ACCD, sur le compte **Etat-Numéraire-Compte d'opérations-ACCT-CUT**, à hauteur du montant du plafond numéraire autorisé et valide l'opération par l'implémentation du numéro du chèque compensable Trésor Public dans l'applicatif SyGACUT.

Dès validation du plafond numéraire autorisé par le Gestionnaire du CUT, le SyGACUT génère, dans ASTERNDIR, l'écriture comptable ci-dessous.

Au JODACCT :

**Débit : 5811213**

**Crédit : 515111111**

Deux situations sont à distinguer :

○ Cas où le poste comptable encaisse le « chèques à payer » dans les délais

Lors de la remise des fonds au comptable bénéficiaire par l'Agence ACCD, le Chef d'Agence passe l'écriture suivante.

Au T29 :

**Débit : 44x**

**Crédit : 531.5xx**

○ Cas où le poste comptable n'a pas encaissé les chèques dans les délais requis

En cas de non encaissement d'un « chèque à payer » dans un délai de cinq (05) jours ouvrés à compter de son émission, le chèque est automatiquement annulé par le système.

Cette action d'annulation génère l'écriture automatique suivante dans ASTERNDIR.

Au JODACCT :

**Débit : 515111111**

**Crédit : 5811213**

N.B :

- *La validation du plafond numéraire autorisé, par le Gestionnaire du CUT, induit automatiquement, dans le SyGACUT, chez le Chef de l'Agence Principale ACCD et les autres Chefs d'Agences ACCD la possibilité de consulter ou d'éditer, à titre d'information, l'état de répartition du plafond numéraire autorisé par les Postes concernés ;*
- *le Gestionnaire du CUT est tenu de transmettre le chèque compensable Trésor Public, appuyé de la copie signée de l'état de répartition du plafond numéraire autorisé, au Chef de l'Agence Principale ACCD le jour même de la validation du plafond numéraire autorisé.*

✓ **Chez le Chef de l'Agence Principale ACCD**

A réception du chèque compensable Trésor Public et de la copie signée de l'état de répartition du plafond numéraire autorisé, le Chef de l'Agence Principale procède aux contrôles d'usage sur le chèque.

○ **En cas de contrôles non satisfaisants**

En cas de contrôles non satisfaisants, le Chef de l'Agence Principale ACCD fait un rejet motivé du chèque compensable Trésor Public et de la copie signée de l'état de répartition du plafond numéraire autorisé au Gestionnaire du CUT.

A cet effet, il renseigne dans le SyGACUT, dans la fenêtre appropriée, le motif du rejet du chèque compensable Trésor Public et clique sur le bouton « **rejeter** » le même jour J du rejet.

○ **En cas de contrôles satisfaisants**

En cas de contrôles satisfaisants, le Chef de l'Agence Principale ACCD accepte le chèque compensable Trésor Public en cliquant, au plus tard à J+1, sur le bouton « **accepter** » dans SyGACUT.

**N.B : L'action d'acceptation du chèque compensable Trésor Public par le Chef de l'Agence Principale ACCD génère dans le SyGACUT, auprès de chaque Chef de Poste Comptable concerné par le plafond numéraire autorisé, un chèque virtuel « chèque à payer ».**

Le Chef de l'Agence Principale ACCD procède ensuite à l'encaissement du chèque compensable Trésor Public.

A cet effet, il débite, dans le système d'information bancaire ORION, le compte **Etat-Numéraire-Compte d'opérations-ACCT-CUT** au profit du compte de l'Agence Principale ACCD.

Après encaissement du chèque compensable Trésor Public, le Chef de l'Agence Principale fait une mise à disposition de fonds, respectivement, aux différents Chefs d'Agence ACCD auxquels sont rattachés les Postes Comptables bénéficiaires du plafond numéraire autorisé.

**N.B : La mise à disposition de fonds auprès des Agences ACCD par le Chef de l'Agence Principale ACCD doit être conforme à l'état de répartition annexé au chèque compensable Trésor Public.**

✓ Chez les Chefs d'Agences ACCD

A réception des fonds mis à disposition par le Chef de l'Agence Principale ACCD, les Chefs d'Agence ACCD édитent l'état de répartition du plafond autorisé dans SyGACUT à l'effet de faire un contrôle de concordance entre les fonds mis à leur disposition et les montants inscrits sur l'état de répartition du plafond numéraire autorisé au profit des Chefs de Postes Comptables assignés sur leurs caisses.

○ En cas de contrôles de conformité non satisfaisants.

En cas de contrôles non satisfaisants, les Chefs de l'Agence ACCD informent le Chef de l'Agence Principale ACCD qui se charge d'y remédier.

○ En cas de contrôles de conformité satisfaisants

En cas de contrôles de conformité satisfaisants, les Chefs de l'Agence ACCD acceptent les fonds mis à disposition en apposant sur la copie de l'état de répartition du plafond numéraire autorisé, leur visa précédé de la mention « **validé, bon à payer** ».

L'état ainsi validé et prêt à être payé est conservé par les Chefs d'Agence ACCD dans l'attente de la présentation, à leurs guichets, des Chefs de Postes Comptables bénéficiaires mentionnés.

*N.B : Les chèques virtuels « chèque à payer » peuvent faire l'objet de retraits déplacés à l'initiative du Chef d'Agence ACCD de rattachement du Chef de Poste Comptable bénéficiaire.*

✓ Chez l'Agent Comptable bénéficiaire d'un plafond de paiement numéraire

N.B :

- *L'AC bénéficiaire doit imprimer, dans SyGACUT, le chèque virtuel « chèque à payer » pour se faire payer par le Chef de l'Agence ACCD de rattachement. A cet effet, il dispose d'un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la date d'acceptation du chèque compensable Trésor Public par le Chef de l'Agence Principale ACCD. Passé ce délai, « le chèque à payer » non imprimé est prescrit.*

*Lorsqu'un « chèque à payer » est prescrit, SyGACUT alerte de façon permanente le Chef de l'Agence Principale ACCD et le Chef d'Agence ACCD concerné.*

- *La totalité des fonds correspondants au montant des « chèques à payer » prescrits doit être reversée sur le compte Etat-Numéraire-Compte d'opérations-ACCT-CUT par les soins du Chef de l'Agence Principale ACCD ;*
- *Les « chèques à payer » édités par l'AC bénéficiaire doivent être encaissés auprès des Agences ACCD domiciliataires suivant un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date d'édition. Passé ce délai, tout « chèque à payer » édité et non encaissé est réputé périmé.*

*Lorsqu'un « chèque à payer » est périmé, SyGACUT alerte de façon permanente le Chef de l'Agence Principale ACCD et le Chef d'Agence ACCD concerné.*

- *La totalité des fonds correspondants au montant des « chèques à payer » périmés doit être reversée sur le compte Etat-Numéraire-Compte d'opérations-ACCT-CUT par les soins du Chef de l'Agence Principale ACCD ;*

L'Agent Comptable doit imprimer, à partir de SyGACUT, la copie estampillée « **originale** » du « **chèque à payer** » et se présenter aux guichets de l'Agence ACCD de rattachement munis de ladite copie et du justificatif de leur identité, pour se faire remettre les fonds.

✓ Chez le Chef de l'Agence ACCD

Dès présentation des Chefs de Postes Comptables, munis de la copie « **originale** » du « **chèque à payer** » et de la pièce justificative de leur identité, le Chef de l'Agence ACCD procède aux contrôles d'usage, en particulier, il authentifie le « **chèque à payer** » en imprimant, dans SyGACUT, la copie estampillée « **copie** » du document à lui présenté par les Chefs de Postes Comptables bénéficiaires.

○ En cas de contrôles non satisfaisants

En cas de contrôles non satisfaisants, le Chef de l'Agence ACCD interrompt le processus de remise de fonds aux Chefs de Postes Comptables.

A cet effet, il procède immédiatement au rejet du chèque virtuel « **chèque à payer** » dans l'applicatif SyGACUT en renseignant dans la fenêtre appropriée, le motif du rejet et clique sur le bouton « **rejeter** ».

Il informe le Chef de l'Agence Principale ACCD et lui fait retour des fonds mis à sa disposition au profit des Chefs de Postes Comptables concernés.

○ En cas de contrôles satisfaisants

En cas de contrôles satisfaisants, le Chef de l'Agence ACCD :

- établit un « **chèque de banque** » du montant du « **chèque à payer** » à l'ordre du Trésorier ;
- vise la copie estampillée « **originale** » du « **chèque à payer** » en y apposant « **le cachet du poste** » ;
- remet au Trésorier :
  - ✚ le « **chèque de banque** » ;
  - ✚ la photocopie du « **chèque de banque** » ;
  - ✚ la copie estampillée « **originale** » du « **chèque à payer** » visée.

L'Agent comptable, muni de toutes ces pièces, se présente à la caisse pour encaisser le « **chèque de banque** » établi à son ordre.

✓ Au niveau de la caisse de l'Agence ACCD

A réception du « **chèque de banque** », l'agent de caisse procède aux contrôles d'usage, saisit dans ORION le « **chèque de banque** », fait valider la saisie par le Chef de l'Agence ACCD et remet les fonds entre les mains de l'Agent Comptable contre **l'avis d'acquit libératoire** dont une copie lui est remise.

f. **Comptabilisation des opérations effectuées en numéraire chez l'Agent Comptable de l'EPN**

✚ **Comptabilisation de la mise à disposition des fonds en numéraire**

De retour à son Poste, l'Agent Comptable dépose les fonds à la caisse. Il constate ce dépôt de fonds dans l'applicatif SyGACUT en saisissant le numéro du « **chèque de banque** » et clique sur le bouton « **déposer** ».

Dès cette action, SyGACUT génère, dans **le progiciel ASTER**, l'écriture comptable ci-dessous.

✓ **En comptabilité de l'Etat**

A réception du numéraire, l'Agent Comptable valide l'écriture suivante.

Au T29 :

**Débit : 53116**

**Crédit : 5811213**

L'Agent Comptable établit une fiche de liaison dépense EP101-EPN pour passer en comptabilité des EPN.

✓ **Écriture en comptabilité des EPN**

A réception du numéraire, l'Agent Comptable passe les écritures suivantes.

**Au EP 701**

**Débit : 570**

**Crédit : 580**

Puis, simultanément :

**Au EP 704**

**Débit : 580**

**Crédit : 590**

✚ **Règlement effectif des dépenses en numéraire**

Après avoir procédé aux contrôles de caissier, l'Agent Comptable procède au règlement de la dépense et passe les écritures suivantes.

✓ **En comptabilité Etat**

Lorsque l'Agent Comptable effectue les paiements en numéraire, il passe l'écriture suivante.

Au T29 :

**Débit : 4433**

**Crédit : 53116**

L'Agent Comptable établit une fiche de liaison de dépense EP100 et passe l'écriture suivante en comptabilité des EPN.

✓ En comptabilité des EPN

▪ Dépense payée par avance

A réception de l'ordre de paiement (OP) manuel établi par l'ordonnateur, l'Agent comptable passe les écritures suivantes.

Au EP 702 :

**Débit : 452x**

**Crédit : 570**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

L'Agent Comptable demande à l'ordonnateur d'émettre un ordre de paiement (OP).

- Écriture de prise en charge de la dépense

Au vu de l'OP, il passe l'écriture suivante.

Au EP 705 :

**Débit : Compte de la classe 6 concerné**

**Crédit : Compte de la classe 4 concerné**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 708 et EP 709.

- Écritures de régularisation de la dépense

A réception de l'ordre de paiement, il passe l'écriture suivante.

Au EP 705

**Débit : Compte de la classe 4 concerné**

**Crédit : 452x**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge le livre journal EP 709.

▪ Procédure normale de règlement de la dépense

- Écriture de prise en charge de la dépense

A réception de l'ordre de paiement, l'Agent Comptable passe l'écriture de prise en charge suivante.

Au EP 705

**Débit : Compte de la classe 6 concerné**

**Crédit : Compte de la classe 4 concerné**

- Écriture de paiement de la dépense

Lors du paiement effectif des dépenses en numéraire, l'Agent Comptable passe l'écriture suivante.

Au EP 702 :

**Débit : Compte de la classe 4 concerné**

**Crédit : 570**

Il centralise les écritures au EP 706 et émarge les livres journaux EP 708 et EP 709.

#### IV. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Pour l'intégration des Etablissements Publics Nationaux dans le Compte Unique du Trésor, il est prévu une phase pilote.

Les modalités de mise en œuvre de cette phase pilote et celles de l'intégration de l'ensemble des EPN dans le champ du CUT seront précisées par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

**La présente instruction comptable est applicable dès sa date de signature. Toute difficulté d'application devra être signalée au Directeur de la Comptabilité Publique par écrit.**



*[Handwritten signature]*  
Pour le Directeur Général du Trésor  
et de la Comptabilité Publique  
et par Délégation  
Le Directeur Général Adjoint  
**SANOGO BAFETEGUE**

TRESOR PUBLIC

## FICHE DE LIAISON DE RECETTES - ETAT

EPN:

CODE:

## EXERCICE :

DATE:

No.:

EP 101 - ETAT

TRESOR PUBLIC

### **EXERCICE :**

FICHE DE LIAISON DE RECETTES - EPN

EPN:

CODE:

No.

TRESOR PUBLIC

### EXERCICE :

EPN:

CODE:

## FICHE DE LIAISON DE DEPENSES

## FICHE DE LIAISON DE DEPENSES

DATE:

No.:

EP 100