





MODULE D : PROCEDURES COMPTABLES


MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	CADRE COMPTABLE GENERAL		
Tables de matières			Pages

D1. Cadre comptable général	3
D2. Système comptable	4
D3. Journaux comptables	5
D3.1 Journal des achats	5
D3.2 Journal de trésorerie (pour le Compte Désigné et la caisse de menues dépenses)	5
D3.3 Journal des demandes de retraits de fonds	5
D3.4 Journal des paiements directs	5
D3.5 Journal des opérations diverses.....	5
D4. Comptabilités auxiliaires.....	6
D5. Dossiers comptables	7
D6. Cadre comptable analytique.....	8
D7. Plan comptable du Projet (Voir SYSCHOA)	9
D8. Organisation comptable	10
D8.1 Planning des travaux comptables.....	10
D8.2 Rapports financiers	12
D9. Guide d'imputation comptable.....	13
D9.1 Principes généraux.....	13
D10. Comptabilisation des achats de biens et services.....	14
D10.1	Erreur ! Signet non défini.
D10.2 Comptabilisation des pénalités de retard	15
D10.3 Comptabilisation des factures Travaux.....	16
D10.4 Comptabilisation des pénalités de retard sur les marchés de travaux.....	17
D10.5 Comptabilisation des avances aux fournisseurs	17
D10.6 Comptabilisation avance de démarrage payé par DPD	18
D10.7 Comptabilisation des achats payés sur le compte bancaire	19
D10.8 Comptabilisation des factures payées par DPD.....	19
D10.9 Comptabilisation dépôt initial sur le Compte Désigné	20
D10.10 Comptabilisation de l'émission d'une DRF	21
D10.11 Comptabilisation du paiement de la DRF	21
D10.12 Comptabilisation d'une Demande de Paiement Direct	22

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	CADRE COMPTABLE GENERAL		

D1. Cadre comptable général

Le PSNDEA aura un Agent comptable qui s'occupera uniquement de sa gestion financière et comptable.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	SYSTEME COMPTABLE		

D2. Système comptable

La comptabilité du Projet est basée au siège de la Coordination, elle ne sera pas décentralisée dans la mesure où les activités du projet seront exécutées par la Banque Mondiale sous base de contractualisation.

La comptabilité du Projet est tenue par l'Agent Comptable. Il s'agit d'une comptabilité d'engagement tenue suivant les principes comptables généralement admis sur le plan national et international et adaptés aux normes et principes comptables OHADA.


La comptabilité de Projet se distingue de la comptabilité de société par le fait qu'elle n'a pas un objectif de résultat d'exploitation. Le Projet est une structure d'exécution qui réalise des activités (investissements) qu'il finance au moyen de subventions (d'investissement) rétrocédées par l'Etat dans le cadre d'Accord de financement passé avec la Banque Mondiale. La comptabilité de Projet doit respecter l'équilibre entre les dépenses (emplois) et les subventions (ressources) qui servent à les financer.

Cette spécificité nous permet de proposer un plan comptable allégé comportant des comptes de gestion qui s'intègre dans le compte d'exploitation du projet.

Le plan comptable du Projet sera élaboré autour des grands axes que constituent les composantes du Projet. Les différentes catégories de dépenses telles que définies par l'Accord de Financement seront utilisées pour suivre les affectations des ressources au niveau des différentes composantes.

Le PSNDEA disposera d'un système de gestion comptable informatisé. Le logiciel devra est paramétré de sorte à produire les rapports de toutes les activités des Projets suivant l'allocation des ressources définie dans l'Accord de Financement (composantes, sous composantes, catégories de dépense, source de financement, bénéficiaire, situation géographique). A cet effet, le logiciel comportera les modules suivants:

- ❖ module de comptabilité générale;
- ❖ module de comptabilité analytique et budgétaire;
- ❖ module de gestion des marchés;
- ❖ module d'établissement des rapports.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	JOURNAUX COMPTABLE		

D3. Journaux comptables

Les opérations réalisées dans le cadre du PSNDEA sont enregistrées chronologiquement dans les journaux spécifiques au Projet en fonction de leur nature. Ainsi le système comptable du Projet comprend les journaux ci-après :

D3.1 Journal des achats

Dans ce journal, sont enregistrées les factures relatives aux réalisations de travaux, aux achats de fournitures et services des consultants.

D3.2 Journal de trésorerie (pour le Compte Désigné et la caisse de menues dépenses)

Ce journal enregistre les opérations et les mouvements de fonds mis à la disposition du PSNDEA.

D3.3 Journal des demandes de retraits de fonds

Ce journal enregistre les opérations de reconstitution du Compte Désigné.

D3.4 Journal des paiements directs


Ce journal enregistre les opérations particulières permettant de constater la mise en paiement directe des factures et décomptes.

D3.5 Journal des opérations diverses

Ce journal enregistre toutes les autres opérations non comprises dans les quatre (04) catégories précédentes en particulier les opérations de régularisation pour la clôture et la réouverture de l'exercice, les opérations de paiement des salaires du personnel du projet.

Les saisies sont faites par l'Agent Comptable à partir de fiches d'imputation préalablement imputées. Les écritures sont saisies dans des brouillards. Les brouillards sont contrôlés et validés.


Les opérations sont enregistrées chronologiquement dans les journaux en fonction de leur nature.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	COMPTABILITES AUXILIAIRES		

D4. Comptabilités auxiliaires

Le système comptable du Projet sera bâti sur cinq comptabilités auxiliaires :


- ❖ **Fournisseurs de travaux ou d'immobilisations** : suivi individuel de chaque entreprise de réalisation des travaux
- ❖ **Fournisseurs d'exploitation** : suivi individuel de chaque fournisseur d'exploitation
- ❖ **Fournisseurs de service de consultants** : suivi individuel de chaque consultant recruté par le PSDEA
- ❖ **Agences d'exécution**

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES		Version 11/2018
	DOSSIERS COMPTABLES		Folio 1/1

D5. Dossiers comptables

L'Agent Comptable classe les pièces comptables dans des dossiers comptables. Ces dossiers comptables sont matérialisés dans la description des procédures. Le système de classement des pièces comprend les dossiers ci-après:

DOSSIER	TYPE	CRITERE DE CLASSEMENT DES PIECES	PIECES COMPTABLES CLASSEES
Bon de commandes Fournisseurs	Permanent	N° Bon /lettre de commande	Bon /lettre de commande
Contrat de service/travaux	Permanent	N° contrat Chronologique	Contrat
Factures /décomptes/notes d'honoraires	Temporaire	Chronologique	Factures/+pièces Copie bon/lettre de commande Copie bordereau de livraison/PV de réception
Paielements directs IDA	Temporaire	Chronologique	Factures originales Pièces de règlement
Compte banque	Permanent	Mois Chronologique	Avis de règlement Avis de crédit Relevé bancaire Etat de rapprochement Ordres de virement Copies chèques Copies factures Attestation de paiement
DRF IDA	Permanent	Mois N° DRF	Copie DRF avec les pièces justificatives Avis de paiement IDA
OD	Permanent	Mois	Autres pièces d'OD
Salaires	Permanent	Mois	Ordres de virement Etat des salaires Reçu de versement cotisations sociales(CNSS) Quittance de versement impôts sursalaires

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	CADRE COMPTABLE ANALYTIQUE		


D6. Cadre comptable analytique

Pour permettre un suivi efficace des activités du PSNDEA, la comptabilité analytique et budgétaire reposera sur les axes principaux d'analyse suivants :

- ❖ le Projet (dans un contexte global),
- ❖ l'activité (en liaison avec la composante et la sous-composante),
- ❖ la catégorie de dépense (conformément à l'Accord Financement).


Le budget sera ventilé par composante, sous-composante, catégorie.

Les composantes sont codifiées sur un (01) caractère et les sous-composantes sur 2 caractères. Le niveau de ventilation analytique dépendra également du niveau de ventilation des coûts dans l'état budgétaire du Projet.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	PLAN COMPTABLES DU PROJET		

D7. Plan comptable du Projet(Voir SYSCHOA)

Le plan comptable est élaboré en respectant les dispositions du plan comptable **OHADA** adaptées aux besoins spécifiques du Projet. Les comptes enregistrent les opérations par nature. La ventilation analytique et budgétaire se fera à travers le système de gestion informatisé qui sera mise en place.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	ORGANISATION COMPTABLE		

D8. Organisation comptable

Le système de « reporting » de la comptabilité générale génère :

- ❖ les brouillards de saisie,
- ❖ les journaux auxiliaires,
- ❖ les balances et G/L généraux,
- ❖ les balances et G/L analytiques,
- ❖ la liste complète des immobilisations,
- ❖ le tableau Emplois -Ressources,
- ❖ le compte d'exploitation,
- ❖ le bilan.


Le « reporting » de la comptabilité analytique et budgétaire génère :

- ❖ Les tableaux de bord budgétaires pour le suivi par activité, par financement, par catégorie de décaissement de l'Accord de Financement, etc.
- ❖ Les rapports de suivi financiers (RSF) : sources et utilisation des fonds par catégorie de dépenses, Sources et Utilisation des fonds par composante, emploi des fonds par activité, rapports sur la passation des marchés de fournitures et travaux, rapports sur la passation des marchés de services de consultants,
- ❖ Etc.

D8.1 Planning des travaux comptables

D8.1.1 Travaux quotidiens

- ❖ **Achats**
 - a. Imputation des factures,
 - b. Contrôle des imputations,
 - c. Saisie des factures dans le logiciel comptable.
- ❖ **Trésorerie banque**
 - a. Imputation des transactions bancaires (chèques, ordres de virement, bordereaux de versement, avis de débit et crédit),
 - b. Contrôle des imputations,
 - c. Saisie des transactions bancaires dans le logiciel comptable,
 - d. Edition des brouillards de saisie,
 - e. Contrôle des saisies,
 - f. Validation des écritures.
- ❖ **Caisse de menues dépenses**
 - a. Imputation des transactions en espèces (encaissement de chèques, bordereaux de versement et de décaissement),
 - b. Contrôle des imputations,

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	ORGANISATION COMPTABLE		

- c. Saisie des transactions en espèces dans le logiciel comptable,
- d. Edition des brouillards de saisie,
- e. Contrôle des saisies,
- f. Validation des écritures.

D8.1.2 Travaux mensuels


- ❖ Achats
 - a. Edition du journal d'achats,
 - b. Contrôle des saisies du mois,
 - c. Rapprochement des documents informatiques pour contrôle de concordance avec les supports de saisie,
 - d. Justification des soldes fournisseurs et analyse.
- ❖ Trésorerie Banque
 - a. Collecte des relevés bancaires,
 - b. Comptabilisation des frais bancaires,
 - c. Saisie des frais bancaires,
 - d. Edition des journaux de banque,
 - e. Contrôle des saisies du mois,
 - f. Etablissement des états de rapprochement bancaire et analyse.
- ❖ Comptabilisation des éventuelles écritures de régularisation
 - a. Edition des journaux de banque définitifs,
 - b. Vérification du classement des pièces et documents de banque (relevés bancaires, avis de crédit et de débit, ordres de virement, etc.),
 - c. Suivi des opérations de trésorerie non dénouées (opérations de virement en attente, chèques ou documents réceptionnés mais non transmis, etc.).
- ❖ Suivi comptable
 - a. Edition du grand livre et de la balance générale,
 - b. Edition des états de suivi analytique,
 - c. Edition des états de suivi budgétaire,
 - d. Comparaison des réalisations de la période avec le budget et explication des écarts.

D8.1.3 Travaux annuels

Le PNSDEA arrêteront leur comptabilité respective chaque année au 31 décembre. Les travaux effectués ont pour objet de:

- clôturer l'exercice comptable,
- établir les documents comptables de fin d'exercice à transmettre pour l'audit comptable et financier et transmission à l'IDA.

- ❖ Inventaire des Immobilisations

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	ORGANISATION COMPTABLE		

- Inventaire physique des immobilisations,
- Edition du tableau des immobilisations et rapprochement avec les pièces justificatives et la comptabilité générale,
- Après l'inventaire physique, identification des immobilisations et rapprochement avec le fichier des immobilisations et du tableau comptable.


❖ Inventaire comptable

- Réalisation des travaux d'inventaire comptable.
- Edition des états financiers et audit des comptes
- Edition des états financiers de fin d'exercice (compte d'exploitation et bilan financier),
- Audit des comptes par un auditeur externe.

D8.2 Rapports financiers

Le rapport financier établi trimestriellement à soumettre à l'IDA comprend :


- les tableaux de suivi budgétaire trimestriel,
- la situation des dépenses au titre des marchés et contrats, (tableau de synthèse des engagements)
- l'état des subventions reçues de l'IDA,
- l'état des dépenses effectuées,
- les relevés du Compte Désigné,
- les états de rapprochement bancaire,
- le tableau des ressources et emplois (période couverte et cumulatif).

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	GUIDE D'IMPUTATION COMPTABLE		

D.9 Guide d'imputation comptable

D9.1 Principes généraux

- ❖ Ce guide **standard** contient essentiellement les schémas d'écritures relatifs aux opérations courantes du PNSDEA.
- ❖ Il ne contient pas nécessairement toutes les opérations.
- ❖ Il se veut toutefois assez représentatif de l'essentiel des opérations réalisées dans le cadre de la mise en œuvre des deux Projets. Les structures d'exécution s'en inspirent pour intégrer dans leur système comptable, les éléments pertinents afin de retracer les opérations du projet.
- ❖ Ce guide se présente sous la forme d'une fiche par opération. Pour chaque opération, il est décrit:
 - la pièce de base,
 - le journal dans lequel l'opération est à comptabiliser,
 - le schéma d'écriture comptable à passer:
 - compte à débiter
 - compte à créditer
 - libellé
 - montant à comptabiliser
 - un commentaire explicatif éventuellement.
- ❖ En cas de mise à jour des schémas d'écritures du présent guide, les modifications peuvent être proposées par le Comptable.
- ❖ Dans tous les cas, le système comptable de chaque structure d'exécution doit permettre d'avoir la piste d'audit des opérations du Projet et permettre d'extraire la balance, les journaux, les grands livres des comptes et le tableau des ressources et emplois du projet.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES		

D10. Comptabilisation des achats de biens et services

D10.1. Objet de la procédure

Constater l'acquisition à crédit de biens (véhicules, mobiliers et matériels de bureau, etc.), fournitures (fournitures de bureau et consommables informatiques, etc.) et services (études, assistance technique, etc.)

D10.1.2 Journal comptable

Journal des achats: ACH

Pièces justificatives

- ❖ La facture du fournisseur,
- ❖ Bon de livraison,
- ❖ Bon de réception
- ❖ Contrat, Certification de service fait ou exécuté. Journal des achats: ACH

N° Compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
6xxx	40xxx	Charges (déterminées par nature) Fournisseur de fournitures et services Libellé : achat -----	Montant Facture	Montant Facture

N° compte Débit	N° compte	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
--------------------	--------------	---	------------------	-------------------

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES



PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES

Version
11/2018

Folio
1/1

	Crédit			
22xxxx		Immobilisations	Montant Facture	
	4012xxxx	Fournisseurs de biens d'équipement		Montant à payer
	4095xxx	Fournisseurs, retenues de garantie		xx % facture xx
	4091xxx	Fournisseurs, avances et acomptes		% facture
		Libellé -----		

D10.2. Comptabilisation des pénalités de retard

D10.2.1 Objet de la procédure

Constatation des pénalités de retard sur les livraisons de marchés (Biens).

Journal comptable

Journal des OD : OD


Pièces justificatives

Procès-verbal de constat de la pénalité

D10.2.2schéma d'écriture

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
4012xx		Fournisseurs de biens d'équipement		
		Fournisseurs, pénalités de retard	xx% Montant	
		Libellé : Pénalités de retard, PV du	Facture	
	4098xxx	-----		xx% Montant
				Facture

Le Compte 4098xxxx « Fournisseurs, Pénalités » enregistrent les pénalités calculées aux Fournisseurs retardataires. Les soldes de ces comptes représentent les pénalités non encore apurées en comptabilité. Les écritures relatives à la constatation des pénalités sont enregistrées dans le Journal des Opérations diverses.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES		

D10.3 Comptabilisation des factures Travaux

D10.3.1 Objet de la procédure

Constater les décomptes sur travaux de génie civil, construction.

JOURNAL COMPTABLE

Journal des achats : ACH

Pièces justificatives

- ❖ Décompte, mémoire, Contrat,
- ❖ Procès-verbaux de réception.

D10.3.2 Schéma d'écritures

1. sans retenue de garantie


N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
22xxxx	4012xxx	Immobilisations (Génie civil) Fournisseurs, Génie civil Libellé :	Montant Facture	Montant Facture

2. avec retenue de garantie et avance de démarrage

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
22xxxx	4012xxx 4091xxx 4095xxx	Immobilisations (génie civil) Fournisseur de génie civil Fournisseurs, avances et acomptes Fournisseurs, génie civil retenues de garantie Libellé -----	Montant Facture	Montant à payer xx % facture xx % facture

Les comptes 4012xx Fournisseurs, génie civil enregistrent les décomptes et mémoires introduits par les Entrepreneurs. Les soldes de ces comptes représentent les dettes effectives du PSNDEA envers les Opérateurs concernés.

Les comptes 4095xxx Fournisseurs, génie civil retenues de garantie enregistrent les retenues de garantie calculées sur les factures des Opérateurs. Les soldes de ces comptes en comptabilité représentent xx% des montants des factures introduites en comptabilité

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES		

par les entreprises.

D10.4 Comptabilisation des pénalités de retard sur les marchés de travaux

D10.4.1 Objet de la procédure

Constatation des pénalités de retard sur la livraison des ouvrages

D10.4.2 Journal comptable

Journal des Opérations Diverses : OD

Pièces justificatives

Procès-verbal de constat de la pénalité

Schéma d'écritures

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
4012xxx	4098xxx	Fournisseur, génie civil	xx% Montant Facture	xx% Montant Facture
		Fournisseur génie civil, pénalités de retard		
		Libellé : Procès-verbal du ----- -		

Les comptes 4098xxx Fournisseurs, génie civil - Pénalités sur marché enregistrent les pénalités calculées aux Opérateurs retardataires. Les soldes de ces comptes représentent les pénalités non encore apurées en comptabilité. Les écritures relatives à la constatation des pénalités sont enregistrées dans le Journal des Opérations diverse.

D10.5 Comptabilisation des avances aux fournisseurs

D10.5.1 Objet de la procédure


Constater le règlement d'avance de démarrage ou sur commande d'immobilisations, fournitures, travaux et services.

D10.5.2 Journal comptable

Journal de Banque

Pièces justificatives

- ❖ Contrat,
- ❖ Facture d'avance,
- ❖ Photocopie chèque ou ordre de virement ou avis de débit de la banque.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES		Version 11/2018
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES		Folio 1/1

D10.5.3 schéma d'écriture

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
4091xxx	5211xxx	Fournisseurs, avance et acomptes Banque, Compte Désigné Libellé : Ordre de paiement -----	Montant avance	Montant avance

Un compte distinct doit être ouvert pour chaque fournisseur ayant bénéficié d'une avance ceci afin de faciliter une analyse plus fine de la rubrique Fournisseurs, avances et acomptes.

D10.6 Comptabilisation avance de démarrage payé par DPD

D10.6.1 Objet de la procédure

Constater le règlement de l'avance de démarrage. JOURNAL COMPTABLE


Journal des Demandes de paiement : DPD PIECES JUSTIFICATIVES

- ❖ Contrat,
- ❖ Ordre de paiement,
- ❖ Avis de paiement de l'IDA.

D10.6.2 schéma d'écriture

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
4091xxx	45824xx	Fournisseurs, avances et acomptes IDA, DPD en attente de paiement Libellé : Avis de paiement bailleur	Montant avance	Montant avance

Le compte 45824xxx IDA, DPD en attente de paiement est crédité pour solde. Ce compte ayant été débité à l'émission de la DPD.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES		

Au règlement complet de la facture, il sera passé une écriture de régularisation pour solder le compte 45824xxx par le compte 4011xxx ou 4012xxx.

D10.7 Comptabilisation des achats payés sur le compte bancaire

D10.7.1 Objet de la procédure

Constater le règlement des factures de fournisseurs payées sur un compte bancaire. Il peut s'agir d'un Compte Désigné, ou du compte de contrepartie.

Journal comptable

Journal de Banque, Compte Désigné.

D10.7.2 Schéma d'écritures

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
4011xxx ou 4012xxx	521xxxx	Fournisseurs, biens et services Fournisseurs, Immobilisations Banque, compte Libellé : paiement -----	Net à payer	Net à payer

Suivant les termes du contrat, les fournisseurs seront réglés après déduction de l'avance perçue et de la retenue de garantie

D10.8 Comptabilisation des factures payées par DPD


D10.8.1 Objet de la procédure

Constater le règlement des factures de fournisseurs selon la procédure de paiement direct par l'IDA.

Journal comptable

Journal des Paiements directs : DPD

D10.8.2 Schéma d'écritures

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES				
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES		Version 11/2018	Folio 1/1
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES			
N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
4011xxx ou 4012xxx	45824xxx	Fournisseurs de biens et services Fournisseurs d'immobilisations IDA DPD, en attente de paiement Libellé : Avis de paiement	Montant Facture (b)	Montant Facture (b)

Le compte 45824xxx IDA, DPD en attente de paiement est crédité pour solde. Ce compte ayant été débité à l'émission de la DPD.

Suivant les termes du contrat, les fournisseurs seront réglés en tenant compte de l'avance perçue.

D10.9 Comptabilisation dépôt initial sur le Compte Désigné

D10.9.1 Objet de la procédure

Comptabiliser le dépôt initial sur le Compte Désigné.

Journal comptable

Journal de banque - "Compte Désigné"


Pièces justificatives

Avis de crédit bancaire.

D10.9.2 Schéma d'écritures

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
521100	45825xxx	Compte Désigné IDA, Dépôt initial en Compte Désigné Libellé : Dépôt initial	Montant	Montant

Un montant fixé dans les Accords de financement est retiré du compte de crédit à la Banque Mondiale pour être déposé dans le Compte Désigné.

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	Version 11/2018	Folio 1/1
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES		

D10.10 Comptabilisation de l'émission d'une DRF

D10.10.1 Objet de la procédure

Constater en comptabilité la transmission d'une DRF en vue de la reconstitution du Compte Désigné.

Journal comptable

Journal « DRF »

D10.10.2 Schéma d'écritures

Journal "DRF - Bailleur"

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
45822xx		IDA, DRF en attente de paiement	Montant	
	1417 7182xx	IDA, subvention d'équipement IDA, subvention ° d'exploitation Libellé : Emission DRF -N°		Part Equip. Part Charges

Les écritures sont passées après avoir élaboré la DRF.

Le compte 45822xx DRF en attente de paiement permet de suivre les DRF en instance de paiement.

D10.11 Comptabilisation du paiement de la DRF

D10.11.1 Objet de procédure

Constater l'arrivée des fonds sur le Compte Désigné.

Journal comptable

Journal de banque - Compte Désigner.


Piece justificative

L'avis de crédit bancaire

D10.11.2 Schéma d'écritures

Journal "Compte Désigné"

- 1) Solde du compte 45822xx IDA, DRF en attente de paiement

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES			
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES		Version 11/2018
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES		Folio 1/1

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
56xxx	45822xx	Banque, Compte Désigné IDA - DRF en attente de paiement Libellé : Paiement DRF -N°	Montant reçu	Montant Reçu

D10.12 Comptabilisation d'une Demande de Paiement Direct

D10.12.1 Objet de la procédure

Constater l'émission et le paiement d'une Demande de Paiement Direct (DPD) des fournisseurs par l'IDA.

Journal comptable

Journal "Paiement Direct"

Pièce justificative


L'avis de paiement de l'IDA.

D10.12.2 Schéma d'écritures

❖ Emission de la DPD

Journal "Paiement Direct"

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
45824xx	1417 7182xx	IDA, DPD en attente de paiement IDA - Subvention d'équipement IDA - Subvention d'exploitation Libellé: Emission DPD N°	Montant	Part équip. Part charges

MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES				
	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES		Version 11/2018	Folio
	COMPTABILISATION DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES			1/1

❖ Règlement du fournisseur par l'IDA

Journal "Paieement Direct"

N° compte Débit	N° compte Crédit	Libellés des comptes Libellé de l'écriture	Montant Débit	Montant Crédit
4011xxx ou 4012xxx	45824xx	Fournisseurs, biens et services Fournisseurs, d'immobilisations IDA, DPD en attente de paiement Libellé: Paiement DRF N°	Montant payé	Montant payé