



BURKINA FASO

I.N.S.D.

**Projet de
manuel de procédures**

Juillet 2006

TABLE DES MATIERES

LISTE DES ABRÉVIATIONS	4
TEXTES ADMINISTRATIFS ET RÉGLEMENTAIRES	5
LES INTERVENANTS	6
Le Directeur Général (DG)	6
Le Directeur de l'Administration et des Finances (DAF)	7
Le Contrôleur Financier (CF)	8
L'Agent comptable	9
LA PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE	10
Le circuit administratif	10
a) Première partie de la procédure – année N-1	11
b) Deuxième partie de la procédure – année N	12
Note sur le cas spécifique des projets	13
L' EXÉCUTION DU BUDGET	14
Les opérations de recettes	14
RECAPITULATIF DE LA PROCEDURE D'ENCAISSEMENT DES RECETTES	16
Les dépenses	17
Généralités	17
Note sur le contrôle du CF	17
A : L'engagement	18
B : La liquidation	19
C : L'ordonnancement	20
D : Le paiement	20
E. Tableau récapitulatif - procédures d'exécution des dépenses	21
La comptabilisation à chaque étape	24
A : La comptabilité administrative	24
B: La comptabilité de gestion	25
LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	26
La composition du personnel	26
La gestion des carrières / les avancements	27
La formation	27
Les congés	29
La paie et les primes	29
Les retards	30

FORMULAIRES

	1
Formulaire 1 : Exemple de Titre de perception	2
Indications pour remplir le formulaire 1	2
Formulaire 2 : Exemple de formulaire d'engagement de dépenses	3
Indications pour remplir le formulaire 2	4
Formulaire 3 : Exemple de bordereau de liquidation	5
Indications pour remplir le formulaire 3	6
Formulaire 4 : Exemple d'Ordre de paiement (OP)	7
Indications pour remplir le formulaire 4	8
Formulaires relatifs à la gestion administrative du personnel	9