

La fin de la gestion en cours est annoncée par la circulaire de clôture de la gestion intervenant avant la fin du mois d'octobre.

L'exécution des dépenses du budget prend fin normalement le 31 décembre de l'année en cours. Mais à cette date, beaucoup de dossiers de dépenses sont encore en cours de traitement dans le circuit. Aussi en application du RGCP et du décret n° 2009-85 du 30 janvier 2009 relatif à la préparation du budget, des dispositions pratiques importantes et urgentes doivent être prises avant le 31 décembre et en période complémentaire du 1^{er} janvier au 28 février de l'année N+1 après le 31 décembre, pour la bonne fin des opérations.

Ces dispositions sont les suivantes : élaboration de la circulaire de clôture, régularisation des avances et autorisations d'exécution, la liste des dépenses engagées non ordonnancées et celle des crédits à reporter.

1. La circulaire de clôture

Au 31 octobre de l'année en cours au plus tard, la Circulaire de clôture de la gestion est diffusée auprès de tous les acteurs de la chaîne de la dépense publique.

La Circulaire rappelle l'échéancier temporel des procédures d'exécution des dépenses, tant en mode normal qu'en mode exceptionnel, ainsi que les délais applicables aux opérations de réaménagement des crédits, reprises en engagement et reports de crédits au regard du calendrier budgétaire.

2. La régularisation des avances

En fin de fonctionnement de la régie d'avances ou au plus tard en fin de gestion, l'ADC reçoit du régisseur le bon d'engagement de régularisation accompagné des pièces justificatives.

L'ADC procède aux vérifications utiles et établit un bon d'engagement qu'il transmet au CB pour visa puis à l'OD et enfin au comptable public qui établit une déclaration de recettes.

3. La régularisation des autorisations d'exécution

Le dossier de régularisation est transmis au MEFP par le ministère des Affaires étrangères. Il comprend l'autorisation d'exécution, le bon d'engagement, les factures

définitives liquidées et certifiées, les contrats, les décisions de versement des ordres de mission et les feuilles de déplacement, et toutes autres pièces justificatives et le bordereau de transmission.

Le dossier est préparé par l'ADC du Ministère des Affaires étrangères, puis transmis au CB puis à au service chargé de la programmation budgétaire de la DGB pour vérification, avant transmission à l'OD pour validation et édition du mandat transmis ensuite au comptable assignataire.

4. La liste des dépenses engagées non ordonnancées (DENO)

Pour tous les ministères et institutions, les engagements de dépenses ordinaires au cours de la gestion dont l'exécution n'est pas intervenue au 31 décembre ou dont l'ordonnancement n'a pas été effectué, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, sont repris en engagement sur les crédits du budget de l'année suivante (Art.2 du décret 2009-192 MEF du 27 février 2009 relatif aux reprises en engagements et aux reports des crédits du Budget Général).

Les reprises en engagement sont effectuées au vu des dépenses engagées non ordonnancées ; celles-ci sont tirées de la comptabilité des dépenses engagées. La liste de ces engagements, établie, si nécessaire, après réévaluation, le cas échéant, par les responsables de programme, est visée par l'ordonnateur et le contrôleur budgétaire et adressée aux ministres concernés.

A la réception de l'état des DENO, le CB vérifie le dossier de reprise, vise l'état et le transmet à l'OD. Ce dernier appose son visa et transmet l'état à l'ADC pour réengagement sur les lignes budgétaires concernées de la nouvelle gestion.

5. La liste des crédits à reporter

A la fin de la gestion, l'ADC, sur la base de sa comptabilité budgétaire notamment des extractions du Système d'information et des projets de dépenses en instance, élabore un dossier de demande motivée de reports de crédits disponibles adressé au MEFP.

Le service chargé de la programmation budgétaire de la DGB dresse l'état des crédits à reporter, s'assure du respect des plafonds et des textes notamment le décret 2009-

192 du 27 février 2009, transmet l'état au CB pour contrôle, validation puis transmission à l'OD.

Le service chargé de la programmation budgétaire de la DGB prépare, pour terminer, les projets d'arrêté individuel ou collectif de report de crédits par chapitre et par ministère. L'arrêté sera notifié à l'administrateur du SIGFIP pour saisie.

