



Le Gouverneur

**ARRETE PROVINCIAL N° 01/0018 / CAB.PROGOU/LOM/2016 DU 27/09/2016
FIXANT LE CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE DANS LA PROVINCE DE
LOMAMI**

Le Gouverneur de Province ;

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, telle que modifiée à ce jour par la Loi n° 11/002 du Janvier 2011 portant révision de certains Articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, Spécialement en ses Articles 3 et 198 ;

Vu la Loi n° 08/012 du 31 Juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des Provinces ; Telle que modifiée et complétée par la Loi n° 13/008 du 22 Janvier 2013, Spécialement en ses Articles 2, 6.22 et 23 ;

Vu la Loi organique n° 15/006 du 25 Mars 2015 portant fixation des limites des Provinces et celles de la Ville de Kinshasa ;

Vu la Loi organique n° 08/016 du 07 Octobre 2008 portant composition, organisation et fonctionnement des Entités Territoriales Décentralisées et leurs rapports avec l'Etat et les Provinces ;

Vu la Loi de programmation n° 15/04 du 28 Février 2015 déterminant les modalités d'installation de nouvelles Provinces ;

Vu l'Ordonnance n° 16/034 du 09 Avril 2016 portant investiture des Gouverneur et Vice-Gouverneur de la Province de Lomami ;

Vu la Loi organique n° 16/001 du 03 Mai fixant l'organisation et fonctionnement des Services publics du pouvoir Central, des Provinces et des ETD ;

Vu la Loi n° 11/011 du 13 Juillet 2011 relative aux Finances publiques ;

Vu le Décret n° 13/050 du Novembre 2013 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;

Vu l'Arrêté Provincial n°01/0012/PROGOU /LOM/2016 du 26 Mai portant nomination des membres du Gouvernement Provincial ;

Vu le Vade mecum des pièces justificatives de 2009 ;

Considérant qu'il est impérieux de préparer le projet d'un édit budgétaire permettant à la Province de Lomami de bien fonctionner au cours de l'exercice 2017 ;

Sur Proposition du Ministre Provincial ayant le Budget dans ses attributions ;

Vu la nécessité et l'urgence ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

ARRETE :

Article 1 : Tout paiement de dépense à charge de la Province est subordonné à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement.

Article 2 : Le recours à la procédure de la mise à disposition des fonds sera strictement limité, notamment pour la dotation de l'Assemblée Provinciale.

Aucun service dépensier ne peut prétendre à une nouvelle allocation si les fonds antérieurement reçus n'ont pas été justifiés.

Article 3 : Tout dossier de dépense doit être initié sur base d'un BON D'ENGAGEMENT dûment visé par le Contrôleur Budgétaire Affecté (CBA) auprès de chaque service dépensier (Assemblée Provinciale, Gouvernorat, Ministères) et appuyé des pièces justificatives authentiques et probantes.

Article 4 : Le non-respect du circuit décrit en annexe entraîne le rejet du dossier de demande de paiement.

Article 5 : Aucun dépassement des crédits Budgétaires n'est autorisé.

Article 6 : Toutes les dépenses seront exprimées en monnaie locale.

Article 7 : L'engagement des dépenses se fait sur base des crédits disponibles et conformément au Plan d'Engagement Budgétaire.

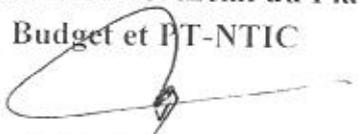
Le virement des crédits, d'article à article, ouverts pour le fonctionnement d'un service est autorisé par Arrêté du Ministre Provincial ayant le Budget dans ses attributions, à la demande du Gestionnaire des crédits

Article 8 : Le Ministre Provincial ayant en charge le Budget est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kabinda, le

17 SEP 2016

**Le Ministre Provincial du Plan,
Budget et PT-NTIC**


KABW' A TSHINUISH Jean Jacques




Patrice KAMANDA TSHIBANGU MUTEBA

**ANNEXE A L'ARRETE PROVINCIAL N° 01/ /CAB. PROGOU/LOM/2016 DU / /2016
FIXANT LE CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE**

N°	INTERVENANT	TACHES
01	Gestionnaire des crédits (Gouverneur ou son délégué, Président de l'Assemblée, Ministre provincial.)	Donne les directives au sous Gestionnaire des Crédits pour la constitution du dossier en se référant au budget en exercice et au plan d'engagement budgétaire (PEB).
02	Sous-Gestionnaire des Crédits	<ul style="list-style-type: none"> - Constitue le dossier de la dépense ; - Etablit le bon d'Engagement (BDE) ; - Transmet le dossier de la dépense auprès du Gestionnaire des crédits.
03	Gestionnaire des Crédits	<ul style="list-style-type: none"> - Signe le Bon d'Engagement (BDE) et le retourne auprès du S/Gestionnaire des Crédits ;
04	Sous-Gestionnaire des Crédits	<ul style="list-style-type: none"> - Etablit la fiche de circulation du dossier de la dépense ; - Tient la fiche de mouvement des Crédits ; - Transmet le dossier au contrôleur Budgétaire Affecté (CBA).
05	Contrôleur Budgétaire Affecté (CBA)	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifie la disponibilité des crédits et conformité de l'imputation ainsi que la régularité de la dépense ; - Certifie le choix du fournisseur ; - Vise ou rejette le Bon d'engagement : Attribue un numéro unique au dossier ; - Vise sur la fiche de circulation du dossier de la dépense ; - Transmet le dossier au Cabinet du Ministre Provincial ayant le Budget dans ses attributions.
07	Ministre Provincial ayant le Budget dans ses attributions ou son délégué.	<ul style="list-style-type: none"> - Examine les annotations portées sur la fiche de circulation du dossier de la dépense ; - Signe la fiche de Circulation ; - Fait établir et signe l'état de liquidation de la dépense publique (ELDP) ; - Retourne le dossier au Contrôleur budgétaire affecté.
08	Contrôleur budgétaire affecté.	<ul style="list-style-type: none"> - Réceptionne et transmet le dossier à l'ordonnancement - Retire et classe la fiche de circulation avec une copie du dossier complet.
09	Ordonnateur délégué	<ul style="list-style-type: none"> - Reçoit le dossier physique du Contrôleur

		budgétaire affecté. - Etablit la fiche de circulation des Titres ; - Vérifie la régularité, la liquidation, - Vise le dossier ; - Etablit les OEF, les OP ou mandat de paiement ; - Etablit le relevé des ordonnancements à transmettre au Ministre provincial ayant les finances dans ses attributions.
10	Ordonnateur (Gouverneur ou son délégué, Président de l'Assemblée, Ministre provincial) Cfr Article 204 de la loi relative aux finances publiques	- Signe la fiche de circulation des titres ; - Ordonne le paiement par l'établissement de l'état des Sommes à ordonnancer (ESO) ; - Retourne le dossier à l'Ordonnateur délégué
	Ordonnateur délégué	- Retire et classe la fiche de circulation des Titres ; - Transmet le titre de paiement à la Banque ou au Comptable;
12	Banque	- Vérifie les mandants des signataires et la conformité des signatures ; - Procède au paiement (comptable ou par virement bancaire) ; - Etablit les avis de débit à transmettre au mandataire du compte.
13	Comptable Public Principal des dépenses	- Retire les fonds auprès de la Banque ; - Retire le dossier physique auprès de l'ordonnancement ; - Procède à la remise des fonds aux ayants-droits ; - Passe les écritures y afférentes ;

Fait à Kabinda, le

Le Ministre Provincial du Plan,
Budget et PT-NTIC

KABW' A TSHINUISH Jean Jacques

Patrice KAMANDA TSHIBANGU MUTEBA

