MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat
VISA 11.04.2023 VISA
Le Contrôleur Financier
GNAGOUO GBATTE PAUL

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Arrêté n° 0253 /MEF/DGTCP du 17 MAI 2023
portant organisation de la Recette Générale des Finances
et fixant ses attributions

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;

Vu la loi organique n° 2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;

Vu le décret n° 2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;

Vu le décret n° 2014-421 du 09 juillet 2014 portant création du Compte Unique du Trésor, CUT et délimitation de son champ ;

Vu le décret n° 2016-460 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;

Vu le décret n° 2021-454 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2022-269 du 19 avril 2022 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-270 du 20 avril 2022 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-301 du 04 mai 2022 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

Considérant les nécessités de service,

A R R Ê T E

CF/MEF-PSGI/MADR
C2D/FADCI-PASFR-PPCCV
Contrôle Financier

Article 1er : La Recette Générale des Finances (RGF), poste comptable supérieur et principal de l'Etat, est un poste comptable général du Trésor Public placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 2 : La Recette Générale des Finances est chargée :

- d'assurer l'exécution en recettes du Budget de l'Etat, en liaison avec la Paierie Générale de la Dette Publique et l'Agence Comptable des Créances Contentieuses ;
- d'assurer la prise en charge et le suivi des recouvrements de toute nature de recettes assignée sur le poste, à l'exception de celles effectuées par la Paierie Générale de la Dette Publique et l'Agence Comptable des Créances Contentieuses ;
- de gérer les valeurs inactives de l'Etat ;
- de procéder au recouvrement des titres de recettes assignés sur le poste ;
- d'assurer le suivi des Régies de Recettes ;
- de centraliser les statistiques de recettes des postes comptables.

Article 3 : La Recette Générale des Finances comprend dix-huit (18) services :

- le Service Secrétariat ;
- le Service Courrier ;
- le Service Ressources Humaines ;
- le Service Informations Documentées ;
- le Service Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client ;
- le Service Statistiques ;
- le Service Comptabilité ;
- le Service Comptabilité des Régies ;
- le Service Apurement et Qualité Comptable ;
- le Service Dénouement et Transferts ;
- le Service Compte de Gestion ;
- le Service Réglementation ;
- le Service Recouvrement ;
- le Service Régies de Recettes ;
- le Service Valeurs Inactives ;
- le Service Contentieux et Poursuites ;
- le Service Moyens Généraux ;
- le Service Suivi des applicatifs de recouvrement électronique.

Le Service Secrétariat

Il est chargé de :

- saisir et classer les documents ;
- recevoir les clients ;

- gérer les appels téléphoniques, fax et courriers électroniques ;
- rédiger les projets de lettres ;
- gérer les rendez-vous du Chef de Poste ;
- transmettre les informations et documents des services ;
- préparer les missions.

Le Service Courrier

Il est chargé :

- de traiter le courrier « arrivée » et « départ » ;
- d'organiser les séances de formation sur la gestion du courrier avec les agents ;
- de contrôler les registres d'enregistrement du courrier.

Le Service Ressources Humaines

Il est chargé :

- de rédiger les documents administratifs ;
- de contrôler les présences et les absences ;
- de suivre le programme des départs en congés annuels et à la retraite ;
- de mettre à jour le listing du personnel ;
- de recenser les besoins en ressources humaines du service et les transmettre à la Direction des Ressources Humaines ;
- de mettre à jour et gérer la base de données du personnel à travers l'applicatif RESH Service ;
- de suivre et coordonner l'évaluation du personnel ;
- de mettre en œuvre et suivre les activités sociales du service ;
- de rédiger le rapport d'activités du Poste ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Ressources Humaines et la Recette Générale des Finances.

Le Service Informations Documentées

Il est chargé :

- de collecter et inventorier les documents de la RGF ;
- de mettre en œuvre les outils de gestion et de recherche des documents (le référentiel de classement, le référentiel de conservation et d'élimination, les fiches d'analyse, etc.) ;
- de conserver les documents ;
- de conditionner les dossiers ;

GF/MEF-PSG/MADR
.C2D/ADCI-PASFR-PPCC/ACI
Contrôle Financier

- de diffuser les documents ;
- de contribuer à la réalisation des projets de gestion électronique des documents ;
- de suivre la mise en œuvre des outils de maîtrise documentaire déployés au sein des services ;
- de sensibiliser et assister les services dans l'application de la règle de maîtrise des informations documentées ;
- de collaborer aux activités d'actualisation des documents ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Documentation et des Archives et la Recette Générale des Finances.

Le Service Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client

Il est chargé :

- de coordonner les actions relatives aux différents processus du Poste ;
- de collecter les informations et données nécessaires auprès des acteurs concernés ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des plans d'actions des processus du Poste ;
- de préparer les revues et comités-processus ;
- de suivre les actions des correspondants processus ;
- d'identifier et analyser les non-conformités ou dysfonctionnements relatifs aux processus du Poste et proposer des mesures correctives ;
- de suivre l'exécution des mesures correctives décidées ;
- de préparer les missions d'audit concernant les processus du Poste ;
- de suivre la mise en œuvre des matrices d'actions en réponse aux constats et recommandations d'audit ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Qualité et de la Normalisation et la Recette Générale des Finances ;
- de gérer la relation client ;
- de traiter les plaintes et réclamations ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Communication et des Relations Publiques et la Recette Générale des Finances.

Le Service Statistiques

Il est chargé :

- de collecter et saisir les données statistiques ;
- d'exploiter les informations en vue de la production statistique ;
- de produire les situations journalières et périodiques de recettes ;
- de produire le tableau de bord du processus ;
- de centraliser les états statistiques de recettes produits par les postes comptables du Trésor Public ;

CF/MEF-PSG/MADR
C20/FADCI-PASFR-PPCC
Contrôle Financier

- d'éditer les états et contrôler la cohérence avec les situations comptables ;
- de centraliser les états statistiques de recettes produits par les postes comptables ;
- de transmettre les états statistiques à la Direction de la Coordination Statistique ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Coordination Statistique et la Recette Générale des Finances ;
- d'assister les utilisateurs de l'outil informatique ;
- de concevoir et exécuter les projets informatiques, en liaison avec la Direction des Systèmes d'Information.

Le Service Comptabilité

Il est chargé :

- de traiter les chèques ;
- d'établir les fiches d'écritures ;
- de comptabiliser les écritures comptables de la Recette Générale des Finances ;
- de gérer les crédits d'impôts.

Le Service Comptabilité des Régies

Il est chargé :

- de contrôler les bordereaux de versements effectués par les Régies de Recettes sur les comptes bancaires de la Recette Générale des Finances ;
- de comptabiliser les opérations de versements effectués par les Régisseurs de Recettes ;
- de produire les situations périodiques de suivi du recouvrement des Régies de Recettes.

Le Service Apurement et Qualité Comptable

Il est chargé :

- de contrôler le journal des opérations diverses ;
- d'éditer et contrôler la balance ;
- de contrôler les opérations de caisse ;
- de contrôler les imputations comptables ;
- de vérifier la concordance entre les pièces justificatives et les fiches d'écritures ;
- de veiller au bon fonctionnement du dispositif de Contrôle Interne Comptable (CIC).

Le Service Dénouement et Transferts

Il est chargé de :

- contrôler les pièces justificatives, au regard des messages reçus ;
- dénouer les messages reçus en Comptabilité Générale de l'Etat.

Le Service Compte de Gestion

Il est chargé :

- de produire les comptes de gestion sur chiffres et sur pièces ;
- de suivre la transmission, dans les délais requis, des comptes de gestion aux administrations compétentes ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Comptabilité Publique et Recette Générale des Finances.

Le Service Règlementation

Il est chargé :

- de centraliser tous les actes réglementaires ;
- d'élaborer les projets d'instructions comptables et de textes règlementaires, en relation avec les services compétents ;
- de centraliser, au premier niveau, les projets de textes pour l'élaboration de l'annexe fiscale ;
- de rédiger la note de conjoncture.

Le Service Recouvrement

Il est chargé :

- de notifier, aux contribuables, les avis relatifs à leurs dettes non fiscales ;
- de recouvrer les créances auprès des contribuables ;
- de consulter et extraire les situations fiscales ;
- d'instruire les demandes d'attestations de non redevance, de mainlevées, de quitus fiscaux ;
- de réceptionner les chèques assignés sur le poste comptable.

Le Service Régies de Recettes

Il est chargé :

- d'instruire les dossiers relatifs à la création des Régies de Recettes ;
- de suivre et contrôler les Régies de Recettes ;
- d'assister et faire le suivi de la formation continue des Régisseurs de Recettes, en relation avec la Direction de la Formation (DF).

CF/MEF-PSG/MADR - C2D/FADCI-PASFR-PPCCVACI Contrôle Financier

Le Service Valeurs Inactives

Il est chargé :

- de réceptionner les valeurs inactives au caveau central du Trésor Public ;
- d'approvisionner les Recettes Principales des Impôts (RPI) et les Postes Comptables Déconcentrés du Trésor Public en valeurs inactives ;
- de contrôler la gestion des valeurs inactives du caveau central du Trésor Public, du caveau des RPI et des Postes Comptables Déconcentrés ;
- de produire les situations périodiques de suivi des valeurs inactives ;
- d'assurer l'interface entre les différents services de la Direction Générale des Impôts, l'Inspection Générale du Trésor, la Direction des Moyens Généraux et la Recette Générale des Finances.

Le Service Contentieux et Poursuites

Il est chargé :

- de réceptionner et traiter les dossiers de réclamations contentieuses ;
- de mettre en œuvre les actions de poursuites (recouvrement forcé) à travers la Brigade d'Appui au Recouvrement des Créances de l'Etat ;
- d'apporter un appui aux postes comptables et aux Collectivités décentralisées sur saisine en matière de recouvrement contentieux.

Le Service Moyens Généraux

Il est chargé :

- d'élaborer le budget de la RGF, en relation avec la Direction des Moyens Généraux ;
- de suivre l'exécution du budget alloué à la RGF ;
- de traiter les demandes de matériels et fournitures ;
- d'assurer le suivi du patrimoine de la RGF ;
- de veiller à l'hygiène et à la sécurité du Poste ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Moyens Généraux et la Recette Générale des Finances.

Le Service Suivi des applicatifs de recouvrement électronique

Il est chargé de :

- suivre, en liaison avec la Direction des Systèmes d'Information (DSI) et l'Agence Comptable Centrale des Dépôts (ACCD), la perception par voie électronique des recettes fiscales et non fiscales ;

MEF-PSGIMADR
C2D/FADCI-PASFR-PPCCVA
Contrôle Financier

- suivre les activités liées à la mise en œuvre des outils électroniques de recouvrement ;
- suivre, en liaison avec la DSI et la DF, l'assistance et la formation continue, dans le cadre de la mise en œuvre des outils électroniques de recouvrement ;
- suivre le traitement des plaintes et réclamations des clients, en liaison avec le Centre de Relation Client ;
- traiter et produire les données issues du recouvrement par voie électronique ;
- suivre les reversements de fonds aux structures bénéficiaires.

Article 4 : La Recette Générale des Finances est dirigée par le Receveur Général des Finances, Comptable Supérieur et Principal de l'Etat. Il a rang de Directeur d'administration centrale. Le Receveur Général des Finances est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances.

Il est secondé dans l'exécution de ses tâches par des Fondés de Pouvoirs nommés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances. Les Fondés de Pouvoirs ont rang de Sous-directeur d'administration centrale.

Les Services de la Recette Générale des Finances sont dirigés par des Chefs de Service nommés par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Les opérations de Caisse sont exécutées par un Caissier Principal secondé dans l'exécution de ses tâches par des Caissiers Auxiliaires. Ils sont nommés par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

La supervision des opérations de caisse est assurée par le Fondé de pouvoirs en charge de la Comptabilité.

Article 5 : Le Receveur Général des Finances, les Fondés de Pouvoirs, les Chefs de Services et les Caissiers sont assujettis à un cautionnement dont le montant et les modalités de constitution sont fixés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Ils bénéficient chacun d'une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

CF/MEF-PSG/MADR C2D/FADCI-PAS/FR-PPCCV/AC Contrôle Financier

Article 6 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Abidjan, le 17 MAI 2023

Ampliations

- PR/Cab	1
- SGG	1
- Cour des Comptes	1
- MEF/Cab.	1
- MBPE/DCF	1
- MBPE/Dir. Solde	1
- DGTCP/RGF	1
- DGTCP/DDA	1
- JORCI	1

Adama COULIBALY

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Arrêté n° 0231 /MEF/DGTCP du 17 MAI 2023 portant organisation des Paieries à l'Etranger et fixant leurs attributions

VISA MINISTÈRE DU BUDGET ET DU PORTE-FEUILLE DE L'ETAT 02 JUIN 2022 Le Contrôleur Financier KADJA N'DRIN David VISA

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2014-336 du 5 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;

Vu la loi organique n° 2014-337 du 5 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;

Vu le décret n° 2016-460 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;

Vu le décret n° 2021-454 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2022-269 du 19 avril 2022 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-270 du 20 avril 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-301 du 04 mai 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Considérant les nécessités de service,

A R R Ê T E

Article 1er : Les Paieries à l'Etranger sont des postes comptables subordonnés déconcentrés placés sous l'autorité et le contrôle de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 2 : Les Paieries à l'Etranger sont chargées du recouvrement des recettes et du règlement des dépenses des représentations diplomatiques et consulaires auprès desquelles elles sont créées.

Article 3 : Les Paieries à l'Etranger sont composées de trois (03) services :

- le Service Secrétariat et Courrier ;
- le Service Recettes et Dépenses ;
- le Service Comptabilité et Compte de Gestion.

Article 4 : Les missions des différents services sont définies ainsi qu'il suit :

Le Service Secrétariat et Courrier

Il est chargé :

- de saisir et classer les documents ;
- de recevoir les clients ;
- de gérer les appels téléphoniques, fax et courriers électroniques ;
- de rédiger les projets de lettres ;
- de gérer les rendez-vous du Chef de Poste ;
- de transmettre les informations et documents des services ;
- de préparer les missions ;
- de traiter le courrier « arrivée » et « départ » ;
- d'organiser les séances de formation sur la gestion du courrier avec les agents ;
- de contrôler les registres d'enregistrement du courrier.

Le Service Recettes et Dépenses

Il est chargé :

- de contrôler les titres de recettes ;
- de superviser les actions d'encaissement des droits de chancellerie et autres recettes ;
- de superviser les opérations de dépenses ;
- de contrôler les pièces de dépenses ;
- d'exploiter les applicatifs de gestion budgétaire et comptable ;
- de produire les statistiques de règlement ;
- de transmettre la situation statistique à la Paierie Générale des Services Généraux des Administrations Publiques.

Le Service Comptabilité et Compte de Gestion

Il est chargé :

- de comptabiliser les opérations du poste ;

- de coordonner la saisie des opérations dans le ou les applicatif (s) dédié(s) ;
- de contrôler les restitutions comptables issues des différente applications ;
- de conserver les pièces comptables autres que celles qui font objet d'un compte de gestion ;
- de conserver les pièces justificatives des recettes et dépenses effectuées par le poste ;
- d'élaborer le compte de gestion sur chiffres et sur pièces des opérations ;
- de transmettre le compte de gestion à la Direction de la Comptabilité Publique pour contrôle et mise en état d'examen.

Article 5 : Il peut être créé auprès des Paieries à l'Etranger des Régies de recettes et/ou d'avances. Les Régies sont tenues par des Régisseurs nommés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 6 : Les Paieries à l'Etranger sont dirigées par des Payeurs à l'Etranger, Chefs de Poste. Ils ont rang de Sous-directeur d'administration centrale.

Les Payeurs à l'Etranger sont nommés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Les opérations de Caisse sont exécutées par un Caissier. Il est nommé par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 7 : Les Payeurs à l'Etranger, les Chefs de Service, les Régisseurs et les Caissiers sont assujettis à un cautionnement dont le montant et les modalités de constitution sont fixés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Ils bénéficient d'une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 8 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Abidjan, le

Ampliations

- PR/Cab	1
- SGG	1
- Cour des Cptes	1
- MEMAED	1
- MEF/Cab	1
- MBPE/DCF	1
- MBPE/Dir. Solde	1
- DGTCP/PGSGAP	1
- DGTCP/DCP	1
- DGTCP/P. Etranger	52
- DGTCP/DDA	1
- JORCI	1

Adama COULIBALY