1. **Mise en place des crédits**

Il s’agit de saisir, dans le Système d’information de gestion des Finances Publiques (SIGFIP), les références de la Loi de Finances (LF) et des décrets de répartition des crédits et de basculer les données de la base « préparation » à la base « exécution » pour verrouiller automatiquement toutes les données du budget.

Les contrôles nécessaires sont effectués dans le SIGFIP et au même moment, les acteurs de la chaine de dépenses effectuent un contrôle des données afin de relever les anomalies éventuelles et transmettent leur demande d’habilitation pour accéder au SIGFIP.

1. **Exécution des reprises en engagement**

Les reprises en engagement concernent les dépenses engagées et non ordonnancées au cours de la gestion écoulée. Les services compétents du ministère sectoriel transmettent à la DGB le dossier de réengagement de la dépense. Les vérifications et validations nécessaires sont effectuées par la DPB, l’OD et le CB.

1. **Notification des crédits**

Le MEFP à travers la DGB élabore la circulaire de « notification des crédits » aux Ministres et aux Présidents d’Institutions. Elle est accompagnée des extractions de lignes budgétaires du SIGFIP qui est également transmise aux ministères sectoriels, aux ordonnateurs, aux contrôleurs budgétaires (CB) et aux comptables publics.

1. **Actes préalables à l’exécution de la dépense**

Il s’agit :

* de la prise de décrets de nomination des Responsables de programme et des Ordonnateurs délégués, d’arrêtés de nomination des administrateurs des crédits (ADC) titulaires et suppléants, de décisions de nomination des comptables des matières, de régisseurs, de billeteurs, des membres des commissions de réception, des membres des commissions des marchés titulaires et suppléants,
* de l’accréditation des ADC auprès des Ordonnateurs délégués ou secondaires, des CB et des comptables publics par la transmission de leurs arrêtés de nomination et de leurs spécimens de signature,
* de la signature par les membres de la Commission des marchés (CM) et de la cellule de passation des marchés (CPM) de la déclaration portant approbation de la charte de transparence et d’éthique,
* de l’élaboration des plans de passation des marchés (PPM),

Par ailleurs, les Ministères ou Institutions devront prendre les dispositions afin d’obtenir l’autorisation d’accès au système d’information. Le Ministère devra également disposer d’un plan d’engagement trimestriel et d’un tableau de bord de suivi de l’exécution budgétaire.

Dans le cadre du budget programme, les services administratifs des ministères sectoriels et des institutions :

* préparent les actes de nomination des Responsables de programme et les Ordonnateurs délégués en budget programme ;
* préparent les actes de nomination des administrateurs des crédits délégués au niveau de l’administration centrale et des administrateurs des crédits secondaires (CRF, Préfets) au niveau de l’administration déconcentrée et leurs suppléants en budget ligne , des comptables des matières, des billeteurs, des Membres des commissions des marchés et de réception, et leurs suppléants;
* introduisent les actes dans le circuit des visas (CB, OD, CF) ;
* soumettent les actes visés à la signature du Ministre sectoriel ou du Président d’Institution ;
* transmettent les actes signés au SGG pour numérotation.

A la réception des arrêtés de nomination, les Administrateurs de crédit et leurs suppléants :

* apposent leur spécimen de signature sur un document ;
* transmettent l’arrêté et le spécimen de signature au CB et à l’OD.
1. **Plan d’engagement trimestriel**

Le plan d’engagement trimestriel (PET) est un outil de gestion qui établit une programmation annuelle des engagements de dépenses budgétaires. Ce plan, trimestriel, permet au MEFP de réguler le rythme d’exécution du budget et d’éviter un engorgement au niveau des services du Trésor ou la constitution d’arriérés de paiement.

Le PET, dispositif de planification opérationnelle, est préparé par l’administrateur de crédits (ADC) sur la base des montants de crédits de la LF. Le plan est soumis à la validation du Ministre ou Président d’institution avant transmission au service de la DGB chargé du contrôle budgétaire qui s’en sert comme outil de contrôle du rythme de consommation des crédits.

1. **Tableau de bord de suivi de l’exécution budgétaire**

Le tableau de bord est un outil de lecture synthétique, global et rapide qui a vocation à aider les responsables notamment les Secrétaires généraux (SG) et les Responsables de programme à prendre des décisions. Il présente des indicateurs (financiers et non financiers). Il permet au Responsable de programme de connaitre l’état d’avancement des activités dont il a la charge et pour lesquelles il s’est engagé à atteindre un ou plusieurs objectifs annuels.